



OFEK e.V., Postfach 58 03 16, 10413 Berlin

Stellenausschreibung

Stelle: Assistenz der Geschäftsführung (w/m/d)

Referenznummer: 2025_04

Umfang: 30 Wochenstunden

Einsatzort: Berlin

Der Verein OFEK e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz der Geschäftsführung. Die Stelle hat einen Umfang von **30 Wochenstunden** und wird in Anlehnung an TVöD vergütet. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2025 befristet, es besteht jedoch die Option auf Verlängerung.

Aufgabenprofil:

- Persönliche Assistenz der Geschäftsführung
- Ansprechpartner:in auf Vorstandsebene für Anfragen aller Art; Schnittstelle für die Kommunikation mit internen und externen Stellen
- Vollumfängliches Kalendermanagement und eigenständige Beantwortung von Terminanfragen sowie Terminplanung und Terminkoordination innerhalb des Vereins sowie mit Partner:innen
- Selbständige Bearbeitung der Korrespondenz und Sicherstellen einer reibungslosen Kommunikation mit internen und externen Schnittstellen
- Bearbeitung und Weiterleitung definierter Vorgänge im Vorstands-E-Mail-Postfach
- Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und Veranstaltungen
- Koordination und Abrechnung von Dienstreisen
- Planung und Organisation von internen Veranstaltungen
- Übernahme von Sonderaufgaben

Anforderungen:

- Bachelorabschluss, abgeschlossene Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation

INSTAGRAM [ofek_beratung](#)
FACEBOOK [ofekberatung](#)
LINKEDIN [ofek-e-v](#)
YOUTUBE [ofek_beratung](#)
BLUESKY [ofek-beratung.de](#)
X [ofek_beratung](#)

OFEK e.V. – Beratungsstelle bei
antisemitischer Gewalt und Diskriminierung
Postfach 580316 / 10413 Berlin
TELEFON +49 (0) 30 22 18 40 76
MAIL kontakt@ofek-beratung.de
WEB www.ofek-beratung.de



- nachgewiesene Erfahrungen und erfolgreiche Übernahmen der wesentlichen Aufgabenfelder der Rolle (Kalendermanagement, Reiseplanung/-abrechnung, Veranstaltungsorganisation)
- sicheres Deutsch in Wort und Schrift sowie erweiterte Sprachkenntnisse in Englisch, Russisch oder Hebräisch
- routinierter Umgang mit dem MS-Office-Paket
- verbindliches und sicheres Auftreten
- kommunikative Kompetenzen, Dienstleistungsorientierung, Teamfähigkeit, selbstständiges und strukturiertes Arbeiten
- Loyalität und Fähigkeit zur Diskretion

Sind Sie interessiert?

Wir bieten Ihnen ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem aufgeschlossenen und diversen Team an mehreren Standorten in Deutschland. Wir berücksichtigen bei der Stellenvergabe sämtliche Diversity-Kriterien. Wir freuen wir uns über Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung bis zum 26.01.2025 per Mail an: bewerbungen@ofek-beratung.de.

Bei Fragen zur Ausschreibung oder dem Bewerbungsverfahren wenden Sie sich bitte ebenfalls per Mail an bewerbungen@ofek-beratung.de.

Wer wir sind?

OFEK ist die erste Fachberatungsstelle in Deutschland, die auf Antisemitismus und Community- basierte Beratung bei Gewalt und Diskriminierung spezialisiert ist. Seit der Gründung 2017 bietet OFEK gezielte Unterstützung nach Vorfällen auf Deutsch, Englisch, Hebräisch und Russisch an. OFEK orientiert sich an den Beratungsstandards der professionellen Opfer- und Antidiskriminierungsberatung und nimmt sich aller Fälle an – ungeachtet ihrer strafrechtlichen Relevanz. OFEK ist über die bundesweite Hotline, per Mail und auch per Chat erreichbar und in Baden-Württemberg, Berlin, Hessen, Sachsen und Sachsen-Anhalt mit eigenen Büros vertreten. Neben den regionalen Standorten der Beratung trägt OFEK in Sachsen und in Sachsen-Anhalt zwei regionale RIAS-Meldestellen.

Weitere Informationen zu OFEK: www.ofek-beratung.de