



als Sachbearbeiter (m/w/d)



- Für die Stabstelle des **Vorstandes IT-Koordination/ Digitale Produkte**
- **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
- **am Standort Bonn**
- **unbefristet und in Vollzeit**

Der DVGW ist mit rund 14.000 Mitgliedern das unabhängige Kompetenznetzwerk für alle Fragen zur Versorgung mit Gas und Trinkwasser. Als gemeinnütziger Verein schaffen wir mit unserer anerkannten Regelsetzung höchste Standards für Qualität und Sicherheit, fördern innovative Forschung und bieten berufliche Weiterbildung an. So sichern wir die Versorgung mit hochwertigem Trinkwasser und klimaschonender Energie in Deutschland – seit über 160 Jahren. Wir schaffen die technisch-wissenschaftlichen Grundlagen für die Wasserstoffwirtschaft von morgen und setzen uns für die zukunftsichere Versorgung mit Trinkwasser ein.

Das erwartet Dich

- Du übernimmst eigenverantwortlich das Office Management und unterstützt im Projektmanagement
- Du übernimmst projektbezogene Arbeitsaufträge, erstellst Präsentationen und Entscheidungsvorlagen
- Du führst das Projektcontrolling durch, z.B. die Erstellung von Excel-Auswertungen und Ad-hoc-Auswertungen
- Du koordinierst, organisierst und bereitest Besprechungen und Veranstaltungen vor und nach
- Du unterstützt bei der Budgetkontrolle der IT-Kosten und wirkst beim IT-Controlling mit
- Du unterstützt beim Einkauf von IT-Dienstleistungen und dem Vertragsmanagement
- Du bist die kommunikative und vertrauensvolle Schnittstelle zu den Projektbeteiligten, sowohl intern als auch extern

Das wünschen wir uns von Dir

- Du hast eine kaufmännische Berufsausbildung bzw. eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Du hast Freude am administrativen Backoffice und an vielseitigen Projektaufgaben
- Du hast eine Affinität zur Digitalisierung und kannst Dich schnell in neue Prozesse und Systeme einarbeiten
- Du verfügst über sehr gute MS-Office-Kenntnisse – insbesondere Excel und PowerPoint, Kenntnisse in Projektplanungstools sind wünschenswert
- Du bist ein Teamplayer
- eine strukturierte, organisierte Arbeitsweise, gute diplomatische Kommunikationsfähigkeiten sowie Durchsetzungsvermögen runden Dein Profil ab

Das bieten wir Dir

- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Kostenfreie Parkplätze und eBike-Ladestationen
- Moderne, klimatisierte Büros und eigene Kantine
- Vielseitiges Sportangebote und Bike-Leasing
- Faire Vergütung und Nebenleistungen
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildung

Du bist interessiert?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **SB_DP**, Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den DVGW Deutschen Verein des Gas- und Wasserfaches e.V., z.Hd. Frau Arjeta Rama, Josef-Wirmer-Str. 1 – 3, 53123 Bonn, bewerbung@dvgw.de



Mehr Infos über uns findest Du unter:
www.dvgw.de/karriere