



## als Teamassistent:in

(m/w/d)

- Für die Einheit Ordnungspolitik, Presse und Öffentlichkeitsarbeit
- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- am Standort Berlin
- unbefristet und in Teilzeit (30 Std./ Woche)

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 zukunftssichere Versorgung mit Trinkwasser ein.

### Das erwartet Dich

- Du übernimmst die Finanz-Administration für spannende Brancheninitiativen wie H2vorOrt, ASUE, BdWR und Transformationspfad Neue Gase. Dazu gehört die Unterstützung bei der Budgetplanung und Rechnungstellung
- Du pflegst unser Kontakt- und Adressmanagement, kümmerst Dich um die Datenbank, versendest Mailings und managst die Teilnehmenden
- Du betreibst unseren Konferenzraum in Berlin und koordinierst die Nutzung durch LKs, Gremien und Partner
- Du übernimmst allgemeine Office-Aufgaben und sorgst dafür, dass unser Berliner Büro reibungslos läuft und unterstützt das Team in allen organisatorischen Belangen

### Das wünschen wir uns von Dir

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise im Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrungen sind von Vorteil
- Du bist ein echter Teamplayer und arbeitest gerne mit anderen zusammen
- Du hast Interesse an der Energiewende und sicherem Trinkwasser
- Du arbeitest modern, verlässlich und strukturiert
- Erfahrungen mit einem CRM-System (Customer Relationship Management) sind von Vorteil

### Das bieten wir Dir

- Sichere und zukunftsorientierte Branche
- 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
- Fahrtkostenzuschuss zum Deutschlandticket

### Du bist interessiert?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **TA\_OPÖ**, 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](mailto:bewerbung@dvgw.de)

