

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter Büro/Verwaltung (m/w/d) Teilzeit 30 Std./Woche – München

Der Bund der Vertriebenen, Landesverband Bayern (BdV Bayern), engagiert sich in den Bereichen Kulturarbeit und -förderung, Bildung, Hilfe für Flüchtlinge und Vertriebene sowie Völkerverständigung. Für unsere Geschäftsstelle in München suchen wir **zum 1. Oktober 2026** eine Sachbearbeiterin/einen Sachbearbeiter Büro/Verwaltung (m/w/d) in Teilzeit (30 Std./Woche) – ideal auch für den Wiedereinstieg.

Das erwartet Sie

- Organisation und Verwaltung des täglichen Geschäftsbetriebs der Geschäftsstelle
- Bearbeitung von Korrespondenz sowie Telefon- und E-Mail-Anfragen
- Termin- und Dokumentenmanagement
- Unterstützung bei Projekten und Veranstaltungen im kulturellen und bildungspolitischen Bereich
- Mitarbeit in der Vorbereitung und Zuarbeit zur Buchhaltung (z.B. Belegerfassung)
- Allgemeine administrative Aufgaben im Team

Das bringen Sie mit

- Berufserfahrung in der Büroverwaltung oder in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit Excel und gängigen MS-Office-Anwendungen
- Grundkenntnisse in der Buchhaltung sind von Vorteil
- Zuverlässige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit in einem gemeinnützigen Umfeld und Interesse an den Themen Kultur, Bildung, Flüchtlingshilfe und Völkerverständigung

Unser Angebot

- Teilzeitstelle mit 30 Std./Woche
- Mitarbeit in einem engagierten, gemeinnützigen Umfeld
- Vergütung in etwa in Anlehnung an TV-L 6

So bewerben Sie sich

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) **bis spätestens 31. Juli 2026** per E-Mail an info@bdv-bayern.de oder per Post an:

Bund der Vertriebenen, Landesverband Bayern

Am Lilienberg 5

81669 München

www.bdv-bayern.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.