

## **Assistenz im Projekt „Tafel macht Zukunft – gemeinsam digital“ (m/w/d)**

**Stellenanbieter:** Tafel Deutschland e.V.

Tafel Deutschland e.V. sucht eine

### **Assistenz im Projekt „Tafel macht Zukunft – gemeinsam digital“ (m/w/d)**

in Berlin (Vollzeit, 38,5h/Woche), zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

Die Tafel Deutschland ist Mitgliedsverband und Sprachrohr von über 975 Tafeln. Als Dachverband unterstützt sie die Tafeln in Deutschland seit 1995 dabei, Lebensmittel zu retten und konkrete Hilfe für armutsbetroffene Menschen zu leisten. Mit 75.000 Helfer:innen sind die Tafeln eine der größten sozial-ökologischen Bewegungen in Deutschland. Pro Jahr retten sie rund 265.000 Tonnen Lebensmittel und geben sie an 1,6 Millionen Menschen weiter.

Im Zentrum des Projekts steht die eco-Plattform, eine Software, die die lokalen Lebensmittelspendenprozesse der Tafel-Arbeit erleichtert. Als Assistent:in kennen Sie die eco-Plattform im Detail und betreuen unsere Partner:innen aus dem Lebensmitteleinzelhandel bei Anliegen rund um die Software-Nutzung. Zudem tragen Sie zu einem effizienten Support für die Tafeln bei und unterstützen das Projekt-Team dadurch, dass Sie die Tool-Administration im Blick behalten.

### **Ihre Aufgaben**

- Erste Ansprechperson für bestehende und neue Handelspartner:innen bei Anfragen zur eco-Plattform-Nutzung
- Bearbeitung von Support-Anfragen von Tafeln und Gewährleistung eines effektiven Supports gemeinsam mit dem Projekt-Team
- Verwaltung von vorhandenen Projekt-Tools (u.a. Atlassian-Produkte) und Einführung von neuen Tools bei Bedarf
- Bearbeitung von Datenschutzfragen in Abstimmung mit der zuständigen Fachstelle in der Geschäftsstelle
- Mitarbeit beim Veranstaltungsmanagement für Events des eco-Plattform Marktplatzes
- Unterstützung bei der Ausarbeitung von Kooperationsvereinbarungen mit Handelspartner:innen gemeinsam mit dem Bereich Fundraising
- Allgemeine Zuarbeit für die technische Weiterentwicklung der eco-Plattform und Unterstützung der internen und externen Berichterstattung

### **Was wir uns wünschen**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig), vorzugsweise im Bereich Wirtschafts-, Kommunikationswissenschaften, Non-Profit-Management oder vergleichbare Berufsausbildung/Qualifikation
- Erfahrung bei der Einführung und Arbeit mit digitalen Plattformen und Tools, vorzugsweise sowohl im Unternehmenskontext als auch mit der Zielgruppe erwachsene Ehrenamtliche
- Erste Erfahrung in der Durchführung von Veranstaltungen digital/in Präsenz
- Sicherer Umgang mit gängigen Office- und Kollaborationstools inkl. Excel und Freude am Umgang mit neuen Tools
- Ausgeprägte Organisations-, Kommunikations-sowie Teamfähigkeit
- Kenntnisse von oder Interesse an der Einarbeitung in Datenschutzthemen
- Grundsätzliche Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen
- Sehr gute Sprachkenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

## Was wir bieten

Als dynamische und wachsende gemeinnützige Organisation erwartet Sie eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld. Zudem erwartet Sie

- Eine hohe Lernkurve, ein tolles Team und flache Hierarchien
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld an der Schnittstelle von Zivilgesellschaft, Wirtschaft und Politik
- Flexible Arbeitsortgestaltung mit bis zu 75% mobiler Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub (bei einer 5-Tage-Woche)
- 24. und 31. Dezember sind bei uns bezahlte arbeitsfreie Tage
- 6 Tage Entgeltfortzahlung pro Jahr bei der Betreuung eines kranken Kindes
- Bezahlte Weiterbildungen
- Fahrtkostenzuschuss
- Vergütung EG3 Entgeltordnung Tafel Deutschland e.V. (in Anlehnung an TVöD EG9a)

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

## Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Datum Ihrer Verfügbarkeit an [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de). Schreiben Sie uns auch gerne, über welches Portal Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

**Stellenanbieter:** Tafel Deutschland e.V.  
-Personal-



Germaniastraße 18  
12099 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://www.tafel.de>

**Ansprechpartner:** Charlotte Hagen

**Telefon:** 0175 6331610

**E-Mail:** [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbung@tafel.de](mailto:bewerbung@tafel.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 18.03.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:**

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100143597&anz=html>