



Stellenausschreibung

Die BAGSO – Bundesarbeitsgemeinschaft der Seniorenorganisationen vertritt die Interessen der älteren Generationen in Deutschland. Sie setzt sich für ein aktives, selbstbestimmtes und möglichst gesundes Älterwerden in sozialer Sicherheit ein. In der BAGSO sind rund 120 Vereine und Verbände der Zivilgesellschaft zusammengeschlossen, die sich für die Belange älterer Menschen engagieren.

Für das Projekt „Netzwerkstelle Lokale Allianzen für Menschen mit Demenz“ suchen wir zum 1. Januar 2026

**eine Projektassistentin (m/w/d)
in Teilzeit (E 6 TVöD, 50 % – 19,5 Stunden)**

Die Netzwerkstelle begleitet das Bundesministerium für Bildung, Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMBFSFJ) in der fachlichen Durchführung des Bundesprogramms „Lokale Allianzen für Menschen mit Demenz“. Sie unterstützt lokale Demenznetzwerke bundesweit mit fachlichen Impulsen, Erfahrungsaustausch, Vernetzung und projektbezogener Beratung und trägt so zur Verbesserung der Lebensqualität von Menschen mit Demenz und deren Angehörigen bei.

Die Stelle ist bis zum 31.12.2026 befristet. Eine Verlängerung ist nicht ausgeschlossen.

Ihre Aufgaben

- Assistenzaufgaben wie Telefonate, Mailverkehr, Bearbeitung von Anfragen, Postversand, Ablage, Bestellung und Versand von Materialien der Öffentlichkeitsarbeit, Serienbriefferstellung und Angebotseinholung
- Unterstützung bei der Pflege von (Adress-)Datenbank und Website
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen und Terminen

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Büromanagement oder einen vergleichbaren Abschluss
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (konkret Outlook, Excel, Word)
- sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem und sorgfältigem Arbeiten
- Engagement und Teamfähigkeit
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen

Von Vorteil sind

- Erfahrungen bei der Organisation von Veranstaltungen
- Vertrautheit im Umgang mit Microsoft Teams, Zoom und sozialen Netzwerken
- Erfahrungen in der Arbeit mit Content-Management-Systemen (TYPO 3)
- Erfahrungen in der Arbeit mit Adressdatenbanken
- Interesse an den Themen „Alter(n) und Demenz“

Wir bieten

- ein sinnstiftendes und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld
- Vergütung nach TVöD (inkl. Weihnachtsgeld), betriebliche Zusatzversorgung
- eine sorgfältige Einarbeitung
- einen Arbeitsplatz in der Bonner Innenstadt
- geregelte Arbeitszeiten mit guter Vereinbarung von Familie und Beruf

Wir legen Wert auf Diversität am Arbeitsplatz und begrüßen Bewerbungen von Menschen jeder Herkunft, jeden Alters, jeder Religion oder geschlechtlichen Identität und sexuellen Orientierung sowie von Menschen mit Behinderung.

Bitte richten Sie Ihre Kurzbewerbung mit Lebenslauf und einem aussagekräftigen Anschreiben **bis zum 04.12.2025** an personal@bagso.de, Stichwort „Projektassistenz“

Kontakt:

BAGSO – Bundesarbeitsgemeinschaft der Seniorenorganisationen e.V.
Noeggerathstr. 49, 53111 Bonn, www.bagso.de

Ansprechpartnerin:

Nadine Gold, Projektleitung „Netzwerkstelle Lokale Allianzen für Menschen mit Demenz“; Tel. 0228 / 24 99 93 42; E-Mail: gold@bagso.de