



**Bundesverband Trans\* e.V.**  
Prinzregentenstr. 84  
10717 Berlin  
Tel: 030 - 23 94 98 96  
info@bundesverband-trans.de  
www.bundesverband-trans.de

# Stellenausschreibung Projektassistenz / Verwaltung

Teilzeitstelle (25 Std./Woche)

**Dienstort: Berlin | ab September 2025 | TVöD Bund E9 (angelehnt) |  
unbefristet (vorbehaltlich weiterer Förderung)**

## Wer wir sind

Der Bundesverband Trans\* e.V. (BVT\*) ist ein bundesweiter Zusammenschluss von Einzelpersonen, Gruppen, Vereinen, Initiativen und Verbänden, die sich für geschlechtliche Selbstbestimmung und die Rechte von trans\* und nicht-binären Menschen einsetzen. Unsere Arbeit umfasst fachpolitische Interessenvertretung, Community-Arbeit, Aufklärung und Vernetzung – mit dem Ziel, Respekt, Gleichberechtigung, Teilhabe und gesundheitliche Versorgung zu stärken.

## Worum es in der Stelle geht

Du behältst auch bei Stress und diversen Deadlines den Überblick, arbeitest strukturiert und gern mit Zahlen?

Du schreckst nicht vor Excel-Tabellen, Abrechnungen und Verwendungsnachweisen zurück?

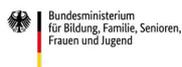
Du möchtest mit deiner Arbeit die politische und gesellschaftliche Arbeit eines trans\*-Verbandes unterstützen?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

## Deine Aufgaben

- Büroorganisation und digitales Dokumentenmanagement
- Korrespondenz und Terminverwaltung
- Vor- und Nachbereitung von Meetings und Workshops
- Unterstützung bei der mehrsprachigen Kommunikation
- Mitarbeit in der Finanzverwaltung des Verbandes
- Selbstständige Bearbeitung von Abrechnungen, Rechnungslegung und vorbereitender Buchführung
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Verwendungsnachweisen für Fördermittel

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Bildung, Familie, Senioren,  
Frauen und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

- Vorbereitung und Mitwirkung bei Jahresabschlüssen
- Pflege der Vereinsdatenbank in Zusammenarbeit mit Fachreferent\*in Communityarbeit
- Unterstützung bei der Koordination von Arbeitsgruppen und Ehrenamtlichen

### Was du mitbringen solltest

- Erfahrung in Büroorganisation und Verwaltung
- Erfahrung in Finanzverwaltung und Projektbuchhaltung
- Sicherer Umgang mit Büroanwendungen, insbesondere Tabellenkalkulation (z. B. Excel)
- Bereitschaft zur eigenverantwortlichen Arbeit in kleinen und ehrenamtlich geprägten Strukturen
- Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit im Umgang mit sensiblen, personenbezogenen und Finanzdaten
- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder höherwertig) bzw. eine gleichwertige Qualifikation
- Wünschenswert: trans\*-sensibles Kommunikationsverständnis und Kenntnisse zu intersektionaler und mehrdimensionaler Diskriminierung sowie Erfahrung mit dem Tool *easyVerein*

### Wir bieten dir

- Mitarbeit in einem kreativen, engagierten, kollegialen Team
- Teilzeitstelle mit 25 Wochenstunden – Zeiteinteilung nach Absprache
- Arbeiten im Berliner Büro (mobiles Arbeiten eingeschränkt möglich)
- Vergütung in Anlehnung an TVöD Bund, Entgeltgruppe 9
- Eine unbefristete Anstellung (vorbehaltlich Weiterförderung)
- Regelmäßige Supervision
- Empowermentangebote
- Externe Beschwerdestelle nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Wir sind uns darüber bewusst, dass wir über Leerstellen verfügen und gehen diese in einem kontinuierlichen Selbstreflexionsprozess an, bei dem wir von einer externen Organisationsentwicklung begleitet werden.

### So kannst du dich bewerben

Bitte sende deine Bewerbung ohne Foto und ohne Angaben zu Alter, Familienstand oder Herkunft bis zum 20. August 2025 per E-Mail an: [bewerbung@bv-trans.de](mailto:bewerbung@bv-trans.de)

Die Dateigröße deiner Unterlagen sollte max. 2 MB betragen.

### Wir setzen uns für diskriminierungssensible und vielfältige Strukturen ein.

Deshalb möchten wir insbesondere trans\* und nicht-binäre Personen zur Bewerbung ermutigen, die mehrfach diskriminiert werden – z. B. QTBiPoC, transfeminine Personen, trans\* und nicht-binäre Personen mit Behinderung sowie jüngere oder ältere trans\* und nicht-binäre Personen. Unterschiedliche Expertisen, Perspektiven und Erfahrungen sind für unsere Arbeit unerlässlich.



**Solltest Du nicht alle Qualifikationen aus der Stellenausschreibung erfüllen, laden wir dich dennoch herzlich ein, dich bei uns zu bewerben!**

**Fragen?**

Schreib uns gerne eine E-Mail an **[bewerbung@bundesverband-trans.de](mailto:bewerbung@bundesverband-trans.de)**

Weitere Infos: [www.bundesverband-trans.de](http://www.bundesverband-trans.de)

Gefördert vom



Bundesministerium  
für Bildung, Familie, Senioren,  
Frauen und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**