



Zentralverband Gartenbau e.V. (ZVG)

Der Zentralverband Gartenbau e. V. (ZVG)

ist als Berufs- und Wirtschaftsverband des deutschen Gartenbaus ein Zusammenschluss der gartenbaulichen Berufsorganisationen und Verbände in Deutschland. Er ist damit Vertreter des Berufsstandes gegenüber der Bundesregierung, den Parteien, der Europäischen Kommission sowie anderen Berufsgruppen.

Zum 05. Oktober 2026 suchen wir am Dienstsitz Berlin zur Verstärkung unserer Geschäftsstelle eine engagierte

Sekretariatskraft (m/w/d, befristet als Elternzeitvertretung, Teilzeit 35h).

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- Sicherstellung eines reibungslosen und serviceorientierten Ablaufs des Büroalltags,
- eigenständige Erledigung administrativer Sekretariats- und Organisationsaufgaben,
- professionelle Kommunikation mit Mitgliedern, Gremien, Dienstleistern und externen Ansprechpartnern,
- Unterstützung der Geschäftsstelle bei Verwaltungs-, Termin- und Koordinationsaufgaben,
- Vor- und Nachbereitung sowie organisatorische Begleitung von Gremiensitzungen und Veranstaltungen.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die strukturiert, sorgfältig und eigenständig arbeitet, auch bei parallelen Aufgaben den Überblick behält und Freude an verlässlicher Kommunikation hat. Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Organisationsstärke sowie ein freundliches und verbindliches Auftreten sind für diese Funktion besonders wichtig.

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene sekretariatsspezifische Berufsausbildung oder kaufmännische Ausbildung,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariat, in der Assistenz oder in vergleichbaren administrativen Funktionen,
- einen routinierten Umgang mit Internet, E-Mail und den gängigen MS-Office-Anwendungen,
- Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem bundesweit tätigen Berufs- und Wirtschaftsverband,
- ein kollegiales Arbeitsumfeld mit vielfältigen Kontakten innerhalb des Gartenbaus,
- eine strukturierte Einarbeitung in die Aufgaben der Geschäftsstelle.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des Termins der möglichen Arbeitsaufnahme **bis spätestens 21. August 2026** per E-Mail ausschließlich an: bewerbung200@derdeutschegartenbau.de

Weitere Informationen erhalten Sie auf unserer Homepage www.derdeutschegartenbau.de