



Die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter mit Sitz in Wiesbaden sucht für ihre Geschäftsstelle **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt**

## Teamassistentenz im Sekretariat (m/w/d) 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit

**Arbeitsort: Wiesbaden | zunächst befristet bis 31.12.2027 | TVöD-Bund**

Die Stelle ist projektbedingt zunächst bis zum 31.12.2027 befristet. Wir streben jedoch perspektivisch eine Entfristung der Stelle an.

Die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter ist Deutschlands unabhängige Einrichtung zur Wahrung menschenwürdiger Unterbringung und Behandlung im Freiheitsentzug nach dem Zusatzprotokoll zur UN-Antifolterkonvention. Unsere Arbeit steht für unabhängige Kontrolle, Transparenz und den Schutz fundamentaler Menschenrechte.

Die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter besteht aus einer unabhängigen Expertenkommission mit ehrenamtlichen Mitgliedern und wird von einer hauptamtlichen, interdisziplinären Geschäftsstelle unterstützt, die organisatorisch an die Kriminologische Zentralstelle angegliedert ist.

---

## Ihre Aufgaben

Zu Ihren vielfältigen Aufgaben gehören insbesondere:

- Bearbeitung des Postein- und -ausgangs sowie Erledigung der allgemeinen Korrespondenz,
- Annahme und Vermittlung des Telefonverkehrs,
- Koordinierung und Vorbereitung von Terminen,
- Organisation und Buchung von Dienstreisen,
- Erstellung einfacher Schreiben und sonstiger Schriftstücke,
- Mitarbeit bei der Vorbereitung von Besuchen und Terminen der Mitglieder und wissenschaftlichen Mitarbeitenden, insbesondere durch die Erstellung und Zusammenstellung von Vermerken, Unterlagen sowie die organisatorische Unterstützung.

---

## Ihr Profil

Sie verfügen über:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder eine mehrjährige nachgewiesene Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit,
- sehr gute Kenntnisse in den gängigen Microsoft-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel, PowerPoint sowie Outlook,

- ein sicheres schriftliches Ausdrucksvermögen; Englischkenntnisse sind von Vorteil,
  - ein freundliches, serviceorientiertes und verbindliches Auftreten,
  - Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise,
  - Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit,
  - Freude an der Kommunikation und an der Arbeit im Team.
- 

## Wir bieten

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- ein modernes und wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Vergütung nach TVöD-Bund entsprechend der persönlichen Voraussetzungen
- Perspektive auf langfristige Beschäftigung
- Eine strukturierte Einarbeitung sowie Möglichkeiten zur fachlichen Weiterentwicklung
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Wir freuen uns über Bewerbungen aller qualifizierten Personen, unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter, Behinderung oder sexueller Orientierung.

---

## Bewerbungsinformationen

Arbeitsort ist Wiesbaden.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer 2026 - 03 bis zum 07.08.2026 per E-Mail in einem zusammenhängenden PDF-Dokument an die Nationale Stelle zur Verhütung von Folter, Luisenstr. 7, 65185 Wiesbaden: [bewerbung@nationale-stelle.de](mailto:bewerbung@nationale-stelle.de).