

Die Deutsche Phosphor-Plattform DPP e.V. ist ein gemeinnütziger Verein und bildet das Netzwerk zur Förderung der Rückgewinnung von Phosphor und zum nachhaltigen Einsatz der rückgewonnenen Produkte. Ziel der DPP ist es, ein nachhaltiges Phosphormanagement in Deutschland zu etablieren. Mit Blick auf dieses Ziel führt die DPP Wissen und Erfahrungen von Akteurinnen und Akteuren aus den einschlägigen Branchen der Industrie, aus privaten Organisationen, der öffentlichen Verwaltung, Verbänden, Wissenschaft sowie Forschungs- und Entwicklungseinrichtungen zusammen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n:

Geschäftsführer*in (m/w/d)

Die Stelle ist in Teilzeit mit 19,5 Stunden pro Woche angelegt und bietet perspektivisch die Möglichkeit einer Ausweitung auf eine Vollzeitstelle.

Das Arbeitsverhältnis ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Leitung der Geschäftsstelle und operative Umsetzung der laufenden Geschäftstätigkeiten
- Inhaltliche und organisatorische Planung, Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (z. B. Konferenzen, Workshops und Messen)
- Pflege, Betreuung und strategischer Ausbau des bestehenden Netzwerks, insbesondere der DPP-Mitglieder
- Erstellung von Präsentationen, Berichten, Stellungnahmen, Informationsmaterialien und Pressemitteilungen
- Koordination der internen und externen Kommunikation des Vereins
- Vertretung der DPP bei relevanten Fach-, Netzwerk- und politischen Veranstaltungen
- Begleitung fachlicher und strategischer Themen im Bereich Phosphorrückgewinnung und nachhaltiges Phosphormanagement
- Organisation und Begleitung der Vorstandsarbeit sowie Betreuung der Mitgliederverwaltung

Ihr Profil:

- Gute Kenntnisse im Bereich Phosphor, Phosphor-Rückgewinnung sowie Abwasser- und Abfallbehandlung; ein einschlägiger fachlicher Hintergrund ist von Vorteil
- Kenntnisse der relevanten politischen, regulatorischen und institutionellen Rahmenbedingungen in Deutschland und der Europäischen Union
- Organisationsgeschick, Kommunikationsstärke und Kontaktfreudigkeit
- Gute Moderationsfähigkeit sowie Freude am Präsentieren
- Ein hohes Maß an Selbstständigkeit und Koordinationsfähigkeit

- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement oder großes Interesse an diesem Bereich
- Zuverlässigkeit, Genauigkeit und Teamfähigkeit
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zur Wahrnehmung von Terminen auch außerhalb der regulären Arbeitszeit
- Gute MS-Office-Anwenderkenntnisse, idealerweise auch Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen (CMS)

Gute Englischkenntnisse sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb Deutschlands und teilweise innerhalb der EU setzen wir voraus.

Wir bieten:

- Eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle von Umwelt, Ressourcenmanagement, Politik, Wissenschaft und Praxis
- Vergütung in Anlehnung an den TVöD
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zum mobilen Arbeiten / Homeoffice
- Die Stelle eignet sich bei entsprechender Qualifikation auch für engagierte Berufseinsteiger*innen.

Bewerbung:

Wenn Sie Interesse an dieser vielseitigen Aufgabe haben, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form an:

info@deutsche-phosphor-plattform.de

Bewerbungsschluss ist der 31.07.2026. Die Vorstellungsgespräche finden möglichst bis Mitte August statt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an:

Tabea Knickel

+49 (0) 171 2269 953

info@deutsche-phosphor-plattform.de

Deutsche Phosphor-Plattform DPP e.V.

Bornheimer Landwehr 46HH

60385 Frankfurt am Main