

Stellenausschreibung

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland (BUND) Landesverband Rheinland-Pfalz e. V. ist ein unabhängiger und gemeinnütziger Verband mit ca. 17.000 Mitgliedern und Förderern. Als Landesverband des BUND e. V. und gemeinsam mit unseren Kreis- und Ortsgruppen setzen wir uns mittels Öffentlichkeitsarbeit und Projekten für einen modernen Naturschutz und eine zukunftsfähige Umweltpolitik ein.

Zur Verstärkung unserer Projektabteilung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Fachkraft „Verwaltung“ (m/w/d) in Teilzeit (19,5 h/Woche), unbefristet

Im Team mit erfahrenen Kolleg*innen sind Sie verantwortlich für das Führen einiger Datenbanken, bringen sich in die allgemeine Bürotätigkeiten mit ein und unterstützen unsere Aktiven in administrativen Fragen.

Die Tätigkeiten umfassen:

- Allgemeine Bürotätigkeiten: Infokonto, Postversand, Telefondienst, Adresspflege, Bestellungen etc.
- Pflege der Mitgliederdatenbank: Änderungsmeldungen, Kündigungen, Willkommensmails, Geburtstagsbriefe, Spendenbescheinigungen etc.
- Pflege der Verfahrensdatenbank
- Pflege der Liegenschaftsdatenbank
- Serviceleistungen für unsere Kreisgruppen: Mitgliederbriefe versenden, Listen und Etiketten erstellen etc.
- Führen des Dienstreiseverzeichnisses, der Inventarliste etc.
- Unterstützung der Kolleg*innen bei Veranstaltungsorganisation

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder ähnliche Qualifikation
- Gute Kenntnisse in MS-Office
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein, eigenständige und gewissenhafte Arbeitsweise, Organisationstalent, Teamgeist sowie Identifikation mit den Zielen des Natur- und Umweltschutzes
- Verhandlungssicheres Deutsch

Wir bieten Ihnen

- Eine sinnstiftende und anspruchsvolle Tätigkeit mit der Chance, einen direkten Beitrag zur positiven Veränderung von Politik und Gesellschaft zu leisten.
- Eigenverantwortliche Gestaltung der Tätigkeitsschwerpunkte im Rahmen des Stellenprofils
- Vielseitige Aufgaben in einem rund 30-köpfigen, jungen Team freundlicher, unterstützender Mitarbeiter*innen und Umweltschützer*innen
- Eine Organisation mit flachen Hierarchiestufen
- Ein kreatives Arbeitsumfeld mit Freiräumen in der Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeiten der beruflichen Weiterbildung
- Gehalt (nach Betriebsordnung): 1.332,97 € € brutto im Monat.
- Diensthandy – und Laptop

Für Rückfragen stehen Ihnen zur Verfügung:

Lou Böhm 0176-15869-293
Claudia Niewelt-Bies 0176-15869-255

lou.boehm@bund-rlp.de
claudia.niewelt-bies@bund-rlp.de

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse; in einem PDF, max. 5 MB) per Mail an: bewerbung@bund-rlp.de

Bewerbungsschluss ist der **25. Juni 2023**. Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich in der **KW 27** stattfinden. Bewerbungen in gedruckter Form werden nicht zurückgesendet.

Hier finden Sie Informationen zur Datenverarbeitung nach der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für Bewerber*innen beim BUND RLP: www.bund-rlp.de/datenschutz

Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!