

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist mit über 675.000 Unterstützerinnen und Unterstützern einer der größten Natur- und Umweltschutzverbände Deutschlands. Der BUND ist Teil des weltweit größten Umweltnetzwerks Friends of the Earth. Der BUND engagiert sich für die Erhaltung der Biodiversität, den Schutz des Klimas und die Rechte der Verbraucherinnen und Verbraucher. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Zur Verstärkung des Teams Digitalisierungsprojekte sucht die Bundesgeschäftsstelle des BUND in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n motivierte*n

Projektmanager*in für Digitalisierungsprojekte

Vollzeit (38,5 Stunden/ Woche)

Zunächst auf 2 Jahre befristet

Im Team Digitalisierungsprojekte begleiten wir den Transformationsprozess hin zur umfassenden Digitalisierung des BUND. Hierbei liegt der Fokus auf der Implementierung fortschrittlicher Softwarelösungen in zentralen Bereichen. Das Ziel dieser Digitalisierungsprojekte ist es, optimal digital gestützte Prozesse zu sichern, die eine robuste Grundlage für die Steuerung und Entwicklung der Organisation bieten.

Sie erwarten:

- spannende und abwechslungsreiche Aufgaben im Zuge der digitalen Transformation,
- ein freundliches und offenes Team,
- eine gute Arbeitsausstattung,
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten,
- eine attraktive Vergütung gemäß BUND Haustarifvertrag inkl. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld, vermögenswirksamen Leistungen und Deutschlandticket. Informationen unter <https://www.bund.net/ueber-uns/transparenz/initiative-transparente-zivilgesellschaft/>.
- ein modernes Arbeitsumfeld, das durch flexible Arbeitszeiten, der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und Gleitzeit sowie 30 Tagen Urlaub für eine ausgewogene Work-Life-Balance sorgt.

Ihre Aufgaben als Projektmanager*in sind u.a.:

- Sie planen, steuern und koordinieren Projekte mit den Fachteams zur Einführung und Weiterentwicklung von Software, insb. in den Bereichen Fundraising, Rechnungswesen und Verbandsdigitalisierung,
- Sie übernehmen mit Einstieg Verantwortung in den Projekten zur Einführung eines CRM-Systems (Management und Verwaltung von Unterstützer*innen) und einer neuen Software für Finanzbuchhaltung
- Sie sind Schnittstelle und Coach der internen Teams und Dienstleister,
- Sie planen und steuern die einzelnen Aufgaben der Projekte in einem Projektmanagement-Tool,
- Sie erstellen und steuern Projektpläne, -budgets und -dokumentationen,
- Sie bringen Konzepte, Anwendungsfälle und Datenstrukturierungen voran,
- Sie moderieren Workshops.

Unsere Anforderungen:

- Studium oder abgeschlossene Ausbildung und erste Berufserfahrung der Wirtschaftsinformatik, Informatik, Wirtschaftswissenschaften, (Wirtschafts-) Psychologie oder vergleichbares Studium,
- Projektmanagement-Erfahrung, idealerweise im Bereich IT/Digitalisierung,
- idealerweise Erfahrung in der Vorbereitung und Moderation von (Projekt-) Meetings,
- sehr strukturierte und analytische Arbeitsweise mit hoher Sorgfalt,
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten inklusive guter Präsentationsfähigkeiten,
- Sie haben ein Interesse für Change- und Prozessmanagement

Wenn Sie diesen Job spannend finden, dann ermutigen wir Sie ausdrücklich zur Bewerbung, auch wenn Sie nicht jede oben gelistete Qualifikation aufweisen können.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum **15. Oktober 2023**. Neben einem aussagekräftigen Motivationsschreiben bitten wir um einen Lebenslauf und aktuelle Zeugnisse (PDF-Format). Weitere Unterlagen werden bei Bedarf angefragt. Bewerbungen oder Fragen zur Ausschreibung bitte ausschließlich per E-Mail (max. 5 MB) an diese Adresse: personal-bgst@bund.net.

Bitte beachten Sie unsere Hinweise zur Datenverarbeitung für Bewerber*innen unter www.bund.net/datenschutz.