



Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist mit über 664.000 Unterstützerinnen und Unterstützern der größte Natur- und Umweltschutzverband Deutschlands. Er gehört zum weltweit größten Umweltnetzwerk Friends of the Earth und engagiert sich für den Erhalt der Biodiversität, den Schutz des Klimas, für Nachhaltigkeit und die Rechte der Verbraucher*innen. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Für die Bundesgeschäftsstelle des BUND in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine*n

Mitarbeiter*in der Gremienorganisation

in Teilzeit mit 19,25 Stunden/Woche, befristet bis 31.12.2021 mit der Option der Verlängerung sowie Aufstockung auf 30h/Woche in 2022

Aufgaben

- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Bundesgremien des BUND (u.a. Reservierung Veranstaltungsorte, Kommunikation mit Teilnehmer*innen)
- teilweise Begleitung der Sitzungen vor Ort bzw. digital (u.a. Protokollieren der Sitzungen)
- Zusammenarbeit mit Mitarbeiter*innen in der Gremienorganisation und -koordination
- Kommunikation mit Gremienmitgliedern, Beantworten von Anfragen

Anforderungen

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Büro/Verwaltung/Veranstaltungsorganisation oder eine vergleichbare Qualifizierung
- eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Bereitschaft zu gelegentlicher Wochenendarbeit
- sehr gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen
- Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit
- einen kommunikativen und serviceorientierten Arbeitsstil
- Interesse an umweltpolitischen Themen und Verbandsarbeit

Wir bieten:

- ein interessantes, familienfreundliches und vielfältiges Arbeitsfeld in einem föderal und ehrenamtlich strukturierten Verband
- Möglichkeiten der Entwicklung auch durch Weiter- und Fortbildungsangebote
- eine attraktive Vergütung nach BUND-Haustarif inkl. 13. Monatsgehalt sowie attraktive Rahmenbedingungen wie flexible Arbeitszeitregelungen, Homeoffice, Job- und Fahrradticket

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 31. Juli 2021. Neben einem kurzen 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