

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 nächst möglichen Termin eine*n

Mitarbeiter*in Organisations- und Personalentwicklung

in Teilzeit mit 25h/Woche

zunächst befristet bis Ende 2022

Die Stelle ist dem Bereich der Verbands-, Organisations- und Personalentwicklung zugehörig. Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der Begleitung von Organisations- und Personalentwicklungsprozessen der Bundesgeschäftsstelle des BUND. Vorgesehen ist die Übernahme bzw. Begleitung von folgenden Aufgabenbereichen:

- Weiterentwicklung von bestehenden Personalentwicklungsinstrumenten und Konzeption der dazugehörigen PE-Prozesse sowie Sicherstellung der Einhaltung dieser. U. a.:
 - Systematisierung der Bewerbungsprozesse
 - Weiterbildungsmanagement mit unterschiedlichen Instrumenten
 - Unterstützung der Führungskräfte (Begleitung von Strukturprozessen, Weiterentwicklung von Leit- und Richtlinien)
 - Mitverantwortung für die Konzeption und Moderation von Workshops und Trainings
- Mitarbeit an Prozessen der Organisationsentwicklung (z. B. Zukunftsorientierte Arbeitswelt, Strategieprozess der Geschäftsstelle, Fortführung Prozess Verhaltenskodex/Schutzkonzept, Unterstützung von ehrenamtlichen Arbeitsgruppen)

Wir bieten Ihnen

- Mit Ihrer Arbeit in einer der bekanntesten deutschen NGOs tragen Sie direkt zu Umwelt- und Naturschutz und einer klimafreundlicheren Politik bei.
- Eine attraktive Vergütung nach BUND-Haustarifvertrag inkl. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld, vermögenswirksamer Leistungen und BVG-Jobticket. Unser Tarifgefüge finden Sie unter <https://www.bund.net/ueber-uns/jobs/>.
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur regelmäßigen Arbeit aus dem Home-Office.
- Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten.

Was wir uns wünschen:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium bspw. im Bereich der Sozial- und Geisteswissenschaften und verfügen idealerweise über Fort- bzw. Weiterbildung in Organisationsentwicklung, partizipativen (Moderations)Methoden oder ähnlichem.
- Sie gestalten Veränderungsprozesse partizipativ.
- Sie entwickeln gerne kreative Konzepte, setzen sie um und tragen sie in die Breite.
- Sie kommunizieren empathisch-einführend, haben Erfahrung in der Lösung von Konflikten und in der Begleitung von Prozessen.
- Sie können sich sehr gut organisieren, Prioritäten setzen, sind flexibel und belastbar – eine positive Konflikt- und Fehlerkultur sind Voraussetzungen für diese Stelle.

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 03.12.2021. 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