

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. ist mit über 675.000 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 Verbraucherinnen und Verbraucher. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Die Bundesgeschäftsstelle des BUND in Berlin zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Koordinator*in für Drittmittelprojekte

in Teilzeit mit 19,25 Stunden/Woche

befristet bis zum 14.10.2028 (Entfristung wird angestrebt)

Sie betreuen Drittmittelprojekte aus verschiedenen Abteilungen und arbeiten dabei eng mit den Projektleiter*innen zusammen. Insbesondere fungieren Sie als Projektkoordinator*in für die Abteilungen Biodiversität und Politische Strategie, wo Sie den Gesamtüberblick über sämtliche Projekte behalten. Ein bedeutendes Großprojekt, das Sie maßgeblich begleiten, ist das "Rettungsnetz Wildkatze". Seit 2004 setzt sich der BUND erfolgreich für den Erhalt, die Aufwertung und die Wiedervernetzung von Lebensräumen ein. Ihr Engagement ist entscheidend, um diesen Weg erfolgreich weiterzugehen.

Ihre Aufgaben sind:

- Sie sind für den nötigen drittmittelspezifischen Austausch innerhalb der beiden Abteilungen zuständig. Sie organisieren projekt- und projektübergreifende Runden und Austausche. Für Controlling und Buchhaltung sind Sie primär(e) Ansprechpartner*in für die Projekte.
- Sie agieren gemeinsam mit der fachlichen Projektleitung als Tandem gegenüber den Drittmittelgebern. Sie übernehmen für diese Projekte finanzrelevante und organisatorische Aufgaben wie Unterstützung bei Mittelabrufen, Einholung von Angeboten, Pflege der Projektakte, Erstellung einer Übersicht über Admin-Meilensteine im Projekt, Kostenkontrolle und Überprüfung von Zuwendungsbescheiden und Terminabstimmungen.
- Sie prüfen intern die Dokumentationspflichten und behalten projektrelevante Änderungen des Gesetzgebers, z.B. Reisekostengesetze im Blick und informieren die Projektleitungen. Sie nehmen an Projekt-Meetings teil, um über Vorlagen, Richtlinien und Dokumentationspflichten zu informieren.
- Sie stellen die benötigten Informationen für Rechnungsprüfungen bereit und kommunizieren mit den Prüfern in Zusammenarbeit mit der Buchhaltung/Controlling.
- Sie erstellen internen Vorlagen, Checklisten und Handlungsanweisungen und führen die Projektleitungen in die Unterlagen ein.

Sie sollten mitbringen:

- Ein abgeschlossenes Bachelor- oder Masterstudium mit dem Schwerpunkt Public Management oder vergleichbare Qualifikation
- Praktische Erfahrung im Management von Drittmittelprojekten oder ähnlichen Projekten (sicherer Einsatz von Projektmanagementtools und –methoden und Sicherheit im Umgang mit Finanzzahlen und Finanzexpertise)
- Erfahrungen im Umgang mit Bundesbehörden und Stiftungen sind wünschenswert
- Sie haben Spaß an der Koordination, sind gut organisiert und zuverlässig
- Sie arbeiten gerne im Team, sind kommunikativ und lösungsorientiert

Wir bieten Ihnen:

- die Möglichkeit, sich in einem der renommiertesten und einflussreichsten deutschen Umweltverbände aktiv in die Gestaltung einer nachhaltigen Gesellschaft einzubringen.
- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten
- Teilnahme am internen Einarbeitungsprogramm für neue Mitarbeiter*innen
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre
- eine attraktive Vergütung gemäß BUND Haustarifvertrag (TG 3 / 4) inkl. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld, vermögenswirksamen Leistungen und Jobticket. Informationen unter <https://www.bund.net/ueber-uns/transparenz/initiative-transparente-zivilgesellschaft/>.
- bezahlte Gesundheitsdienstleistungen und Angebote im Bereich physischer und mentaler Gesundheit.
- ein modernes Arbeitsumfeld, das durch flexible Arbeitszeiten, der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten und Gleitzeit sowie 30 Tagen Urlaub für eine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben sorgt.

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 10.03.2024**. Neben einem kurzen Motivationsschreiben bitten wir um einen Lebenslauf (ein Bewerbungsfoto ist nicht erforderlich) 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\(at\)bund.net](mailto:personal-bgst(at)bund.net)

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