

Verwaltungsfachkraft im IFA Rathenow (m/w/d)

Für unser Team im Institut für Fluss- und Auenökologie (IFA) des NABU-Bundesverbandes in Rathenow suchen wir ab sofort eine engagierte und motivierte Verwaltungsfachkraft (m/w/d) im Umfang von 40 Wochenstunden.

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 940.000 Mitgliedern und Fördernden ist er der mitgliederstärkste Umweltverband in Deutschland. Wir sind stolz auf rund 70.000 Ehrenamtliche in fast 2.000 Gruppen sowie auf unsere Mitarbeiter*innen, die sich täglich für den Natur- und Umweltschutz engagieren.

Wir bieten regelmäßige Fort- und Weiterbildungen, um das Know-how unseres dynamischen und fachlich hochqualifizierten Teams zu erhalten und zu fördern. Eine faire Bezahlung, Jobticket/Deutschland-Ticket, eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine familienfreundliche Atmosphäre sind für uns selbstverständlich. Ebenso ein vertrauensvolles Miteinander und die Identifikation mit unserem Motto „**Wir sind, was wir tun – die Naturschutzmacher*innen**“.

Ihre Aufgaben:

- Sie organisieren das Büro und koordinieren Termine effizient
- Mitarbeit in den Bereichen Personal, Einkauf, Controlling, Marketing und Technik - Sie unterstützen die Kolleg*innen proaktiv und zuverlässig
- Verfassen Sie allgemeine Korrespondenz und erstellen Sie Berichte und Protokolle
- Sie planen und überwachen das Budget, bereiten Veranstaltungen vor und betreuen Exkursionen
- Sie erstellen Informationsmaterialien und kommunizieren mit Projektpartnern, Behörden und Institutionen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung, bevorzugt im kaufmännischen Bereich oder im Bereich Büroorganisation oder können auf entsprechende Arbeitserfahrung zurückgreifen
- Sie bringen idealerweise mehrjährige Berufserfahrungen im Verwaltungsbereich mit
- Sie beherrschen das Arbeiten mit MS Office-Anwendungen
- Sie sind in der Lage, sich schnell in komplexe Zusammenhänge einzuarbeiten und sind ein kommunikationsstarkes Organisationstalent
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige, eigenverantwortliche und selbstständige Arbeitsweise aus
- Teamorientiertes Arbeiten sowie hohes Engagement und Belastbarkeit runden Ihr persönliches Profil ab



Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de

Für Rückfragen

NABU Institut für Fluss- und Auenökologie

Ulrike Wille
Stellv. Institutsleiterin

Ferdinand-Lassalle-Str. 10
14712 Rathenow

Tel. +49 (3385) 5200017

Unser Angebot:

- ein angenehmes, wertschätzendes Arbeitsklima sowie eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- Ein **unbefristetes** Arbeitsverhältnis im Umfang von **40** Wochenstunden
- eine Förderung der beruflichen Qualifizierung
- eine attraktive Vergütung mit Angeboten zur Gesundheitsprävention
- eine ausgewogene Work-Life-Balance mit flexiblen Arbeitszeiten in einem familienfreundlichen Arbeitsumfeld

Sie identifizieren sich mit unseren Zielen und möchten sich mit Ihren Fähigkeiten einbringen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung, bitte mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung die unter http://www.nabu.de/jobs/buero_IFA beschriebene Vorgehensweise.

Datenschutzinformation: Der NABU e.V., Bundesverband verarbeitet Ihre Daten als verantwortliche Stelle, gem. Art. 88 DSGVO i.V.m. § 26 BDSG n.F., im Rahmen des Bewerbungsverfahrens. Weitere Informationen, unter anderem zur Dauer der Speicherung und Ihren Rechten, zum Beispiel auf Auskunft und Berichtigung, erhalten Sie unter <https://www.nabu.de/wir-ueber-uns/datenschutz/24493.html> (**hier klicken**).