

## Mitarbeiter\*in Veranstaltungsorganisation

**Für das Team Strategische Geschäftsentwicklung/Veranstaltungen des NABU-Bundesverbandes suchen wir eine\*n Mitarbeiter\*in Veranstaltungsorganisation im Umfang von 20 Stunden pro Woche zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Arbeitsort ist die Bundesgeschäftsstelle in Berlin.**

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 700.000 Mitgliedern und Fördernden ist er der mitgliederstärkste Umweltverband in Deutschland. Wir sind stolz auf rund 40.000 ehrenamtlich Aktive in fast 2.000 Gruppen sowie auf unsere Mitarbeiter\*innen, die sich täglich für den Natur- und Umweltschutz engagieren. Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen erhalten und fördern das Know-how unseres dynamischen und fachlich hochqualifizierten Teams. Eine faire Bezahlung, ein Jobticket, eine abwechslungsreiche Tätigkeit sowie eine familienfreundliche Atmosphäre unterstützen das vertrauensvolle Miteinander und die Identifikation mit unserem Motto „Wir sind, was wir tun – die Naturschutzmacher.“

### Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung bei der Planung, Umsetzung und Evaluation von Veranstaltungen, dazu gehören u.a. das Einladungsmanagement, Erstellen von Ablaufplänen, Erstellung einfacher Printmaterialien und der Auf- und Abbau
- Koordination von Dienstleistern
- Kommunikation und Abstimmung mit der Teamleitung

### Ihr Profil:

- Sie organisieren gerne, sind kommunikativ und haben ein sicheres Auftreten.
- Sie arbeiten sorgfältig, selbstständig und verantwortungsbewusst.
- Sie sind sicher im Umgang mit den MS-Office-Programmen und haben idealerweise Kenntnisse in InDesign und Photoshop.
- Sie verfügen über fundierte Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Idealerweise haben Sie Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement.
- Eine Affinität zum Umgang mit Datenbankmanagementsystemen wäre wünschenswert.

### Wir bieten Ihnen:

- ein auf zwei Jahre befristetes Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 20 Stunden pro Woche im Rahmen eines Midijobs
- ein angenehmes Arbeitsklima sowie eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten in einem engagierten Team
- flexible Arbeitszeiten
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- die Möglichkeit sich in die (Um)Gestaltung der Gesellschaft aktiv einzubringen



Weitere Infos erhalten Sie unter:  
[www.NABU.de](http://www.NABU.de)

### Für Rückfragen

#### NABU-Bundesgeschäftsstelle

Sophie Schmidt  
Referentin Veranstaltungsmanagement

Tel. +49 (0)30.284 984 1583

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bitte bis zum **30. September 2019** unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins. Nutzen Sie für Ihre Bewerbung die unter **[www.NABU.de/jobs/midi-va](http://www.NABU.de/jobs/midi-va)** beschriebene Vorgehensweise.

**Datenschutzinformation:** Der NABU e.V., Bundesverband verarbeitet Ihre Daten als verantwortliche Stelle, gem. Art. 88 DSGVO i.Vm. § 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**)