

Organisationstalent gesucht! Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Berlin, 17.12.2020

Für den reibungslosen Ablauf des Bürobetriebs in der Geschäftsstelle des NABU Landesverband Berlin e.V. in Berlin Pankow suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine versierte Büroleitung mit Organisations-talent, die sich durch nichts aus der Ruhe bringen lässt. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit 30 Stunden / Woche. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Der NABU Landesverband Berlin (www.NABU-Berlin.de) hat durch rund 19.000 Mitglieder eine starke Stimme in Berlin. Neben der hauptamtlich besetzten Landesgeschäftsstelle und der NABU-Wildvogelstation setzen sich Aktive aus 20 Fach- und Bezirksgruppen und der Naturschutzjugend für die Natur in Berlin ein.

Nun suchen wir Verstärkung im organisatorischen Bereich für unser Team in der Landesgeschäftsstelle in Berlin-Pankow.

Ihre Aufgaben:

- Büroorganisation einschließlich Organisation der technischen Voraussetzungen für Bürokommunikation, Hard- und Software, Telefonie usw.
- Einführung neuer MA in die organisatorischen Abläufe
- Arbeitsschutzbelehrungen / Gewährleistung des Arbeitsschutzes
- Personalverwaltung
- Adressverwaltung
- Sekretariatstätigkeit
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Vorbereitung und Unterstützung von Meetings
- Betreuung und Organisation der Teilnehmer*innen von BFD und FÖJ
- Facility-Management
- Bestellungen von Verkaufs- und Büromaterial
- Organisation und Betreuung des NABU-Counters

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Bürokaufmann/-frau oder eine vergleichbare Qualifikation und/oder Erfahrung

- Großes Organisationstalent
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, sehr gute MS Office Kenntnisse (Word, Excel)
- Sehr gute Kenntnisse in der technischen Büroorganisation
- Strukturierte, selbständige und effektive Arbeitsweise
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Freundliches und offenes Wesen
- Von Vorteil sind Erfahrungen in der Verbandsarbeit

Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes Arbeitsklima sowie eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten in einem engagierten Team
- eine angemessene Vergütung in Anlehnung an TVL 9
- ein Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 30 Wochenstunden
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld

Haben Sie Interesse? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 15. Januar 2021** ausschließlich per **E-Mail** im **pdf-Format** (max. 5 MB, **ein** pdf-Dokument!) an bewerbungen2@nabu-berlin.de senden.