
Sekretariat & Teamassistenz (m/w/d)

Für die Unterstützung unseres Sekretariats und des Material- und Postversands sowie der Kolleginnen und Kollegen in der NABU-Landesgeschäftsstelle in Stuttgart suchen wir zum 01.03.2022 eine engagierte und in der Büroarbeit erfahrene Persönlichkeit in Teilzeit (32 Stunden/Woche). Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre.

Das Team Zentrale Dienste befasst sich primär mit übergeordneten administrativen Aufgaben. Diese sind vielschichtig und es bestehen diverse Schnittstellen zu den übrigen Fachbereichen.

Dadurch wird einerseits ein reibungsloser Betrieb in der Landesgeschäftsstelle gewährleistet und andererseits werden die übrigen Fachbereiche dabei unterstützt, sich auf ihre Kernaufgaben zu konzentrieren und diese zielführend weiter zu entwickeln.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit Mitgliedern, Interessierten sowie Partnerinnen und Partnern
- Empfang und Bewirtung von Besucherinnen und Besuchern
- Briefpostbearbeitung
- Pflege unserer Adress-Datenbank
- Terminplanung
- Organisation von Veranstaltungen bei verschiedenen Projekten
- Selbständige Verwaltung des Büro- und Informationsmaterials für die NABU-Landesgeschäftsstelle
- Selbständige Abwicklung des Post- und Materialversands sowie des Bestellwesens
- Beratung von NABU-Untergliederungen (v.a. in den Bereichen Materialien, Mitgliederwerbung, Ehrungen)
- Betreuung der Ausleihe von NABU-Materialien an NABU-Untergliederungen
- Organisation von Infoständen bei NABU-Veranstaltungen

Unsere Erwartungen an Sie:

- Idealerweise verfügen Sie über eine gut abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Berufserfahrung.
- Sie haben Interesse an aktuellen Themen des Natur- und Umweltschutzes und lieben es, Neues zu lernen.
- Eine gute Allgemeinbildung, ein freundliches, gewinnendes Auftreten, kooperative Teamarbeit sowie der gekonnte Umgang mit den Medien des modernen Office-Managements sind selbstverständlich für Sie.
- Auch wenn es mal turbulent zugeht, arbeiten Sie sehr detailgenau und sorgfältig und behalten trotzdem Ihre gute Laune.



Der NABU

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 820.000 Mitgliedern und Förderern ist er der mitgliederstärkste Umweltverband in Deutschland. Auch in Baden-Württemberg ist der NABU mit über 120.000 Mitgliedern der stärkste Naturschutzverband. Die Ehrenamtlichen in Baden-Württemberg sind in rund 250 örtlichen NABU-Gruppen für den Naturschutz vor Ort aktiv.

Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de
www.NABU-BW.de

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabenstellung. Zudem erwartet Sie ein angenehmes Arbeitsklima, eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten in einem engagierten Team.

Die Stelle ist in Gehaltsklasse 3 des NABU-Haustarifes in Baden-Württemberg eingestuft.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 12.12.2021** an Bewerbung@NABU-BW.de oder NABU-Landesverband Baden-Württemberg, Tübinger Straße 15, 70178 Stuttgart,.

Für Rückfragen

NABU-Landesverband Baden-Württemberg

Antje Sautter
Leitung Zentrale Dienste

Antje.Sautter@NABU-BW.de
Tel.: 0711-966 72 12