

Persönliche*r Referent*in der Fachbereichsleitung Finanzen und Organisation

Für unsere Fachbereichsleitung im Fachbereich Finanzen und Organisation in der NABU-Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n persönliche*n Referent*in (m/w/d) in Vollzeit.

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 820.000 Mitgliedern und Fördernden ist er der mitgliederstärkste Umweltverband in Deutschland. Wir sind stolz auf rund 40.000 Ehrenamtliche 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*innen.“

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Unterstützung der Fachbereichsleitung im Tagesgeschäft
- selbstständige und eigenverantwortliche Steuerung der für den Fachbereich zentralen organisatorischen Prozesse
- Ausarbeitung von Präsentationen und Entscheidungsvorlagen für den Fachbereich in Zusammenarbeit mit den Teamleitungen
- Koordination, inhaltliche Vorbereitung sowie Nachbereitung von Terminen (dazu gehören u.a. Gremiensitzungen, Workshops und Meetings) der Fachbereichsleitung
- Aufbereiten der Reisekosten und Kreditkartenabrechnungen
- Unterstützung bei der Umsetzung sonstiger Projekte

Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Finanzen oder eine vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung.
- Sie haben einen analytischen Verstand, eine sehr schnelle Auffassungsgabe und sind es gewohnt, komplexe Abläufe zu strukturieren.
- Sie haben ein Talent für Organisation, arbeiten selbstständig, vorausschauend und lösungsorientiert.
- Stressresistenz, Loyalität und Diskretion sind Eigenschaften, die Ihre Arbeitsweise prägen.
- Sie sind sicher im Umgang mit gängigen Office-Programmen.
- Sie besitzen eine sehr gute verbale und schriftliche Ausdrucksweise.
- Sie können sich mit dem NABU identifizieren und haben Interesse an Umwelt- und Naturschutzthemen.



Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de

Für Rückfragen

NABU-Bundesgeschäftsstelle
Gundula Groth
Fachbereichsleiterin
Finanzen & Organisation
Mitglied der Geschäftsleitung

Tel. +49 (0)30.284 984 11 41

- Sie haben Lust auf eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, die von Ihnen hohe Flexibilität, Engagement, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten erfordert.

Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes Arbeitsklima sowie eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit im Rahmen eines engagierten Teams
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 40 Stunden pro Woche
- flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten nach Rücksprache
- Gesundheitsprävention
- die Möglichkeit, sich in die (Um)Gestaltung der Gesellschaft aktiv einzubringen

Wenn Sie an dieser Stelle interessiert sind, bewerben Sie sich bitte bis zum **23. Januar 2022** unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellungen. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung die unter www.nabu.de/jobs/ref-fo-leitung beschriebene Vorgehensweise.