

HR-Sachbearbeiter*in

Für das HR-Team im Fachbereich Finanzen und Organisation in der NABU-Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n HR-Sachbearbeiter*in (m/w/d) in Vollzeit.

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 875.000 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. Regelmäßige Fort- und Weiterbildungen erhalten und fördern das Know-how unseres dynamischen und fachlich hochqualifizierten Teams. Eine faire Bezahlung, 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.“

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Bearbeitung des HR-Postein- und -ausgangs
- Digitalisierung und Ablage der HR-Unterlagen in Zusammenarbeit mit den stud. Mitarbeiter*innen
- Veröffentlichung von Stellenanzeigen auf den Jobportalen
- Unterstützung der HR-Fachbereichsbetreuer*innen bei den operativen Aufgaben
- Mitarbeit in HR-Projekten

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine sehr gut abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Sie bringen idealerweise erste Berufserfahrungen in personaladministrativen Aufgaben mit
- Sie besitzen sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen, ebenso sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind zuverlässig und in hohem Maße verantwortungsbewusst
- Sie haben Spaß an der Arbeit in einem lebendigen Naturschutzverband und an einer anspruchsvollen und abwechslungsreichen Tätigkeit, die von Ihnen Eigeninitiative, Flexibilität, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten erfordert

Unser Angebot:

- ein angenehmes, wertschätzendes Arbeitsklima sowie eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 40 Stunden pro Woche
- umfangreiche berufliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ausgewogene Work-Life-Balance mit 30 Tagen Urlaub sowie flexiblen Arbeitszeiten



Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de

Für Rückfragen

NABU-Bundesgeschäftsstelle

Kathrin Walter

Teamleitung Personalmanagement

Tel. +49 (0)30.284 984 11 45

- umfangreiche Zusatzangebote z.B. Jobticket, Jobrad, Gesundheitspräventionsprogramme, Sabbatical

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 www.nabu.de/jobs/hr-sachbearbeiter beschriebene Vorgehensweise.