

## Rechtsanwalts- bzw. Notarfachangestellte\*r (m/w/d)

**Für unser Team Finanzbuchhaltung im Fachbereich Finanzen und Organisation in der NABU-Bundesgeschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n Rechtsanwalts- bzw. Notarfachangestellte\*n (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 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, 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:

- Organisatorische Abwicklung und Verwaltung unserer Zuwendungen, einschl. der Erstellung daraus abgeleiteter einfacher Statistiken und Reportings
- Ansprechpartner\*in für externe Fachanwält\*innen und Anwaltskanzleien
- Unterstützung bei der Wirkungskommunikation
- Kontaktpflege und Korrespondenz mit den privaten Zuwendungsgebern
- Überwachung von Zahlungseingängen in Zusammenarbeit mit der Finanzbuchhaltung

### Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Notarfachangestellte oder ein Jurastudium mit dem Abschluss des 1. Staatsexamens
- Sie konnten bereits erste Erfahrungen im Verwaltungsbereich von Non-Profit-Organisationen die dem deutschen Recht unterliegen sammeln oder möchten sich in diesem Bereich entwickeln
- Sie sind zuverlässig und eine sorgfältige, selbständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise ist für Sie selbstverständlich
- Sie gehen sehr verantwortungsvoll mit vertraulichen Informationen um und besitzen ein empathisches Ausdrucks- und Kommunikationsvermögen
- Sie haben Lust auf eine anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit, die von Ihnen hohe Flexibilität, Engagement, Belastbarkeit und teamorientiertes Arbeiten erfordert



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

### Für Rückfragen

**NABU-Bundesgeschäftsstelle**  
Kathrin Walter  
Teamleiterin Personalmanagement

Tel. +49 (0) 30 284984 - 1145

**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, gern auch in persönlicher Weiterentwicklung im Bereich Schenkungen
- ausgewogene Work-Life-Balance mit 30 Tagen Urlaub, flexiblen Arbeitszeiten und nach Absprache die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- 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. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung die unter <https://www.NABU.de/jobs/ReNo> beschriebene Vorgehensweise.