

Persönliche*r Referent*in des Bundesgeschäftsführers

Im Büro des Bundesgeschäftsführers des NABU-Bundesverbandes in Berlin suchen wir in Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n Persönliche*en Referent*in (m/w/d)

Der NABU engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit mehr als 900.000 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, 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.“

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Bundesgeschäftsführers bei der Erledigung sämtlicher anfallender Büroorganisationsaufgaben mit selbständiger Ausführung
- Gremiensitzungen, Besprechungen und Reisen terminieren, organisieren und koordinieren
- Erstellung und Zuarbeit von Präsentationen und Arbeitsunterlagen
- Entwurf und Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen und Konzepten für den Bundesgeschäftsführer

Ihr Profil:

- Sie haben Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sie verfügen über Belastbarkeit, Organisationsstärke, sowie Fähigkeit, Prioritäten richtig zu setzen und auch unter Belastung freundlich, souverän und verbindlich zu agieren
- Sie besitzen eine sehr gute verbale und schriftliche Ausdrucksweise
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office insbesondere Word und Excel idealerweise haben Sie Kenntnisse im Umgang mit CRM-Systemen (z. B. raise-it)
- Sie können sich mit uns identifizieren und haben Interesse an Umwelt- und Naturschutzthemen
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse
- Erfahrungen in der Arbeit mit ehrenamtlichen Strukturen wären von Vorteil



Weitere Infos erhalten Sie unter:
www.NABU.de

Für Rückfragen

NABU-Bundesgeschäftsstelle

Clara Vanfraechem
Büroleiterin und persönliche Referentin
Bundesgeschäftsführer

Tel. +49 (0)30.284 984 1110

Unser Angebot:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team sowie eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten
- ein Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 40 Wochenstunden (Teilzeitoptionen nach Absprache möglich), zunächst auf 12 Monate befristet mit der Option auf Verlängerung
- 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

Sie identifizieren sich mit unseren Zielen und möchten sich mit Ihren Fähigkeiten einbringen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung! Nutzen Sie die unter **www.NABU.de/jobs/bgfbuero** beschriebene Vorgehensweise.

Wir freuen uns über jede Bewerbung – unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand und politischer Einstellung.