

Minijob in der Verwaltung

Für unser Team im NABU-Wasservogelreservat Wallnau auf Fehmarn suchen wir ab sofort eine*n Minijobber*in der Verwaltung (m/w/d) befristet für ein Jahr.

Das Wasservogelreservat Wallnau ist ein Besucherzentrum des NABU an der Westküste der Ostseeinsel Fehmarn. Ca. 30.000 Besucher kommen jährlich zu uns, um hier Vögel zu beobachten und die Natur zu genießen. Das Besucherzentrum ist umgeben von knapp 300 Hektar Naturschutzgebiet und bietet vielen Arten optimale Lebensbedingungen. Neben unserem Shop, dem Café und der Ausstellung gibt es naturkundliche Führungen und unterschiedliche Veranstaltungen für die Gäste. Rund 100 ehrenamtliche Helfer*innen kommen jährlich nach Wallnau, um sich im Naturschutz zu engagieren und überall mit anzupacken.

Unsere Verwaltung des Wasservogelreservats Wallnau ist bunt und vielseitig. Hier laufen alle Fäden zusammen und es gibt viel Raum für Ideen und Gestaltung. Zu den Bereichen in unserer Verwaltung zählen u. a. Öffentlichkeitsarbeit, Projekte in der Gebäudegestaltung und Prozessoptimierung.

Ihre Aufgaben:

- nach einer erfolgreichen Einarbeitung im Bereich Finanzen, unterstützen Sie bei der vorbereitenden Buchhaltung
- Sie unterstützen die Kolleg*Innen bei unterschiedlichen Projekten der Verwaltungsbereiche, ob Neugestaltung bestehender Räume oder Recherchen und Vorbereitungen unseres Jubiläumsjahres
- Büroorganisation und intelligente Ablagesysteme, ob digital oder in Papier, organisieren Sie spielend, hierbei sind Ihre Ideen gerne gesehen
- Sie hinterfragen aktiv bestehende Prozesse und bringen gerne auch eigene Ideen zur Optimierung ein

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine gleichwertige Qualifikation und einschlägige Erfahrung in diesem Bereich
- Sie lieben es mittendrin zu sein und mitgestalten zu können
- auch wenn mal viel zu tun ist, behalten Sie die Übersicht und lassen sich nicht aus der Ruhe bringen
- Sie können sich schnell in komplexe Zusammenhänge einarbeiten und Aufgaben strukturiert, zuverlässig und lösungsorientiert bearbeiten
- eine Ihrer Stärken: Ihr freundliches, authentisches Auftreten - insbesondere in Sachen Kommunikation



Für Rückfragen

NABU Wasservogelreservat Wallnau

Julia Ehnert
Kaufmännische Leiterin

Wallnau 4
23769 Fehmarn
Tel. +49 (0)4372.806910
www.NABU-Wallnau.de

Unser Angebot:

- ein angenehmes, wertschätzendes Arbeitsklima mit viel Teamspirit
- umfangreiche berufliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Arbeitgeberzuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- ausgewogene Work-Life-Balance mit 30 Tagen Urlaub und flexiblen Arbeitszeiten
- umfangreiche Zusatzangebote z. B. Gesundheitspräventionsprogramme

Sie finden sich in dieser Beschreibung wieder und möchten sich mit Ihren Fähigkeiten im Naturschutz einbringen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung und stehen auch gerne vorab für Fragen zur Verfügung. Bitte geben Sie Ihren frühestmöglichen Eintrittstermin mit an und nutzen Sie für die Bewerbung die unter **www.nabu.de/jobs/wallnau-minijob-verwaltung** beschriebene Vorgehensweise.