



Für unsere BUND-Geschäftsstelle in Ravensburg suchen der Regionalverband Bodensee-Oberschwaben und der Ortsverband Ravensburg-Weingarten des Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland (BUND), Landesverband Baden-Württemberg e.V. zum 1.3.oder 1.4. 2019

eine

Verwaltungskraft

Ziele der Stelle

Entlastung der Geschäftsführung bei Verwaltungstätigkeiten

Hauptaufgaben

- Pflege der Internetseiten des Regionalverbandes und des Ortsverbandes
- Ablage, Archivierung (Presseartikel, Akten, Fotos)
- Adressverwaltung
- Abrechnungen Projekte, Ausstellen von Spendenbescheinigungen
- Versand, Dokumentation und Terminüberwachung Beteiligung Planungsverfahren
- Service für Ortsverbände (Materialienversand, Verleih Infostand/Identmaterial)

Wir erwarten

- eine abgeschlossene Berufsausbildung
- Erfahrung im Umgang mit Office-Programmen und Internetrecherche
- sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten

- eine unbefristete Halbtagsstelle (18 Stunden/Woche) im Naturschutzzentrum in Ravensburg. Die Arbeitszeit kann auf 3 bis 5 Tage pro Woche verteilt werden
- Mitarbeit in einem engagierten Team. Einblick in vielfältige Zusammenhänge in den Themenfeldern Natur und Umwelt, Raum für Eigeninitiative und Engagement
- Vergütung gemäß Entgeltordnung des BUND-Landesverbandes Baden-Württemberg

Bitte senden Sie Ihre Online-Bewerbung, max. 3 MB,
an den BUND in Ravensburg, eMail-Adresse: ulfried.miller@bund.net

Bewerbungsfrist: 15.1.2019

Vorstellungsgespräche 22. und 23.1.2019

Bitte beachten Sie unseren Hinweis zum Datenschutz von BewerberInnen unter
<https://www.bund-bawue.de/datenschutz/>.