

Das Naturschutzzentrum Ökowerk Berlin e.V.

sucht bald möglichst

eine(n) **Verwaltungsangestellte/Verwaltungsangestellten in Teilzeit**

Das Ökowerk Berlin ist eine ökologische Bildungs- und Tagungsstätte und seit 1985 erfolgreich in der Umweltbildung und dem Naturschutz Berlins aktiv.



Aufgaben:

Sie umfassen die ganze Bandbreite der Verwaltungstätigkeit von der Betreuung unserer Mitglieder, über die Erstellung von Dienstplänen bis hin zum Vermietungsmanagement. Sie sind es gewohnt Ihr Aufgabenfeld selbst zu organisieren und effizient zu gestalten sowie sich intern abzustimmen.

Sie verantworten maßgeblich:

- Vermietungsmanagement
- Mitgliederbetreuung inkl. Führung der Datenbank (Linear-Vereinsverwaltung)
- Betreuung/Einsatzplanung für aktive (ehrenamtliche) Mitglieder
- Veranstaltungsorganisation- und Planung
- Anleitung von Teilnehmern/Teilnehmerinnen des Freiwilligen Ökologischen Jahres sowie Bundesfreiwilliger
- Durchführung von Seminaren, Führungen, Beratungsgesprächen
- Vorbereitung von Honorar- und anderen Verträgen sowie Rechnungen
- Eigenverantwortliche Führung der Handkasse
- Unterstützung bei der Erstellung von Dienstplänen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit (facebook, Homepage, Presse etc.)

Erwartet wird:

Hohes Verantwortungsbewusstsein, überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft, Engagement für die inhaltliche Arbeit des Ökowerks und die Bereitschaft zum gelegentlichen Einsatz an Wochenenden, ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Durchsetzungsvermögen sowie organisatorisches Talent.

Anforderungen:

Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Ausbildung. Mehrjährige Berufserfahrung, fundierte EDV-Kenntnisse (MS Office und Vereinssoftware), gründliche Kenntnisse im Umwelt- und Naturschutz

Wir bieten:

Die Arbeit an einem einzigartigen grünen Ort mitten im Berliner Grunewald, in einem motivierten, kooperativen Team von hauptamtlichen MitarbeiterInnen und vielen ehrenamtlich Aktiven sowie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und flexible Arbeitszeiten.

Die unbefristete $\frac{3}{4}$ Teilzeitstelle wird in Abhängigkeit von der Qualifikation in Anlehnung an den Berliner TV-L E6 von 2014 vergütet. Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Arbeitsbeginn: 01.06.2017

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind **bis zum 03.04.2017 digital (zusammengefasst in einer pdf-Datei)** zu senden an die Geschäftsführerin Frau Dr. Christine Kehl (kehl@oekowerk.de) und parallel an die Verwaltungsleiterin Frau Sandra Braun Grüneberg (braun-grueneberg@oekowerk.de). Für telefonische Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsführerin unter +49(0)30-30 00 05-23.

Weitere Informationen zum Ökowerk: www.oekowerk.de.

Naturschutzzentrum Ökowerk Berlin e.V.

Teufelsseechaussee 22, 14193 Berlin, Tel. 030-30 00 05 - 0