

# Mitarbeiter\*in Veranstaltungsmanagement & Mitgliederverwaltung (m/w/d) - in Teilzeit

**Stellenanbieter:** BUND Landesverband Hessen e.V.

**Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland (BUND), Landesverband Hessen e.V.**, setzt sich seit über 50 Jahren für den Schutz von Umwelt, Natur und Klima ein. Als politisch unabhängiger, gemeinnütziger Umweltverband engagieren wir uns für eine nachhaltige und sozial gerechte Entwicklung in Hessen, Deutschland und weltweit.

Zur Verstärkung unserer Landesgeschäftsstelle in Frankfurt am Main suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für eine auf zwei Jahre befristete Stelle eine engagierte und verantwortungsbewusste Person für den Bereich **Veranstaltungsmanagement & Mitgliederverwaltung** in Teilzeit (75% = 29h/Woche).

## Ihre Aufgaben

### Veranstaltungsmanagement

- Eigenständige Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Aktionen und Sitzungen des BUND Hessen
- Abstimmung mit internen Fachbereichen, ehrenamtlichen Gremien, Dienstleister\*innen und Kooperationspartner\*innen
- Erstellung von Zeit- und Ablaufplänen sowie Übernahme von Aufgaben im Projektmanagement
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Öffentlichkeitsarbeit und Verbandsveranstaltungen

### Mitglieder- und Spendenverwaltung

- Pflege und Weiterentwicklung der Spenden- und Mitgliederdatenbank
- Erstellung von Zuwendungsbestätigungen und Bearbeitung von Spendenvorgängen
- Unterstützung von Fundraising-Aktivitäten und Kampagnen
- Kompetente Ansprechperson für Mitglieder und Spender\*innen per E-Mail und Telefon

## Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische, verwaltungsbezogene oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement, in der Verwaltung oder im Fundraising von Vorteil
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen sowie Offenheit für digitale Tools
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Identifikation mit den Zielen und Werten des BUND

## Wir bieten

- Eine vielseitige, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten Umweltverband
- Ein wertschätzendes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- Bezahlung nach Haustarif inklusive 13. Monatsgehalt und Urlaubsgeld
- Möglichkeit zum hybriden Arbeiten (mind. 2 Tage Büro/Woche) und hohe Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung
- 50%-Zuschuss zum Deutschlandticket

## Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Gehaltsvorstellung und möglichem Stundenumfang! Bitte senden Sie uns diese **bis zum 08.03.2026** per E-Mail in einem PDF-Dokument an [personal@bund-hessen.de](mailto:personal@bund-hessen.de). Die Bewerbungsgespräche werden in KW 12 geführt.

**Bewerbungsschluss:** 08.03.2026

**Stellenanbieter:** BUND Landesverband Hessen e.V.  
Geleitsstraße 14  
60599 Frankfurt am Main, Deutschland

**WWW:** <https://www.bund-hessen.de/>

**Ansprechpartner:** Cornelia Wolff  
**Telefon:** 0155 63567422  
**E-Mail:** [personal@bund-hessen.de](mailto:personal@bund-hessen.de)

**Online-Bewerbung:** [personal@bund-hessen.de](mailto:personal@bund-hessen.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 09.02.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150777>