# Mitarbeiter*in (m/w/d)- Projektadministration und Büroorganisation - "chance.natur" Naturschutzgroßprojekt: Bänder des Lebens im Hunsrück - in Teilzeit

**Stellenanbieter:** NABU-Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.

Mit rund 71.000 Mitgliedern ist der NABU der größte Naturschutzverband in Rheinland-Pfalz.

Für unser Projekt „Bänder des Lebens im Hunsrück“ suchen wir zum 01. Januar 2027 eine*n

## Mitarbeiter*in (m/w/d) Projektadministration und Büroorganisation.

Die Stelle ist eine Teilzeitstelle (20 h/Woche) und auf zehn Jahre befristet.

Der Dienstort ist das noch einzurichtende Projektbüro im Projektgebiet im Raum Birkenfeld, der genaue Standort steht noch nicht fest. Die Einstellung erfolgt vorbehaltlich der Bewilligung durch die Fördermittelgeber. Beantragt wurde das Projekt im Förderprogramm „chance.natur - Bundesförderung Naturschutz“ (Förderrichtlinien für Naturschutzgroßprojekte nach den §§ 23 und 44 der Bundeshaushaltsordnung - BHO) Fördermittelgeber sind das Bundesamt für Naturschutz mit Mitteln des Bundesministeriums für Umwelt, Klimaschutz, Naturschutz und nukleare Sicherheit und das rheinland-pfälzische Ministerium für Landwirtschaft, Weinbau, Umwelt und Forsten (im Rahmen des Landesprogramms Aktion Grün).

### Über das Projekt:

Das chance.natur Naturschutzgroßprojekt „Bänder des Lebens im Hunsrück“ - Projekt II - dient der Errichtung und Sicherung schutzwürdiger Teile von Natur und Landschaft mit gesamtstaatlich repräsentativer Bedeutung. Es setzt dabei auf den Erhalt und die Weiterentwicklung der naturraumtypischen Vielfalt an Biotopen und Arten der deutschen Mittelgebirge. Gemeinsam mit der NABU-Stiftung Nationales Naturerbe als Verbundpartnerin sichern wir wertvolle Kernflächen, entwickeln sie weiter und verbinden sie über Trittsteine und Korridore zu einem funktionierenden Biotopverbund. So können Arten wandern, sich ausbreiten und neue Lebensräume erreichen.

Das rund 15.000 ha große Projektgebiet erstreckt sich über Teile der Landkreise Bernkastel-Wittlich, Birkenfeld und Trier-Saarburg. Dort vernetzen wir bestehende Großschutzgebiete, fördern den genetischen Austausch und schaffen einen Naturkorridor vom Moseltal über den Hunsrück bis ins Nahetal. Besonders wertvolle Flächen mit akutem Handlungsbedarf werden gesichert, ökologisch aufgewertet und durch eine Partnerschaft mit lokalen Landwirtschaftsbetrieben dauerhaft in diesem guten Zustand erhalten. Das Projekt verbindet

Artenvielfalt, Klimaanpassung und regionale Zusammenarbeit. Die gewonnenen Erfahrungen sollen später auch auf andere Mittelgebirgsräume übertragen werden können.

## Deine Aufgaben:

- eigenverantwortliche Organisation und Bearbeitung aller administrativen Belange des Projektbüros
- Unterstützung von Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Besprechungen (u. a. PAG und Steuergruppe)
- Verwaltung von fachlichen Dokumenten und Materialien der Öffentlichkeitsarbeit
- Verantwortlich für Verwaltungsaufgaben und die administrative Koordination des Naturschutzgroßprojektes
- verwaltungstechnische Projektabwicklung in enger Abstimmung mit der Projektleitung
- Assistenz der Projektleitung
- Budgetkontrolle des Projektes
- Vorbereitung des Mittelabrufs, der Zwischennachweise und des Schlussverwendungsnachweises
- Ansprechpartner für die interne und externe Projektkommunikation

## Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Verwaltungsausbildung mit Erfahrung in Finanzbuchhaltung
- Kenntnisse zu Ausschreibungen und im Vergaberecht sind von Vorteil
- einschlägige Berufserfahrung im oben genannten oder ähnlichen Tätigkeitsfeld
- Erfahrungen im Bereich des Natur- und Umweltschutzes wünschenswert
- Erfahrung in der Abwicklung von drittmittelgeförderten Projekten sowie Kenntnisse der Vertragsgestaltung und des Zuwendungsrechts
- hohes Maß an Organisations- und Planungsgeschick
- eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke
- versierter Umgang mit MS-Office

## Darauf kannst Du dich freuen:

- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Arbeiten in einem kleinen Team für ein großartiges Projekt
- Jahres-Einstiegsgehalt 25.300 Euro (brutto) [bei 20 Wochenstunden], angelehnt an TVöD 9a, Stufe 2
- Auf 10 Jahre befristete Anstellung
- 6 Wochen Jahresurlaub
- Raum für eigene Ideen

**Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in den Kalenderwochen 49 und 50 in Präsenz in Mainz statt.**

**Bewerbungsschluss:** 08.11.2026

**Einsatzort:** 55765 Birkenfeld, Deutschland

**Stellenanbieter:** NABU-Landesverband Rheinland-Pfalz e.V.
Frauenlobstraße 15-19
55118 Mainz, Deutschland

**WWW:** https://www.nabu-kreisgruppe-birkenfeld.de/

**Ansprechpartner:** Olaf Strub
**E-Mail:** Bewerbung@NABU-RLP.de

**Online-Bewerbung:** Bewerbung@NABU-RLP.de

**Ursprünglich veröffentlicht:** 07.10.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** https://www.greenjobs.de/a100155243