

Verwaltungsfachkraft mit Schwerpunkt Buchhaltung

Stellenanbieter: Naturpark Steinwald e.V.

Der Naturpark Steinwald e. V. sucht zum 01.01.2026

für die Umsetzung des bayerisch-tschechischen Interregprojektes BYCZ08-239

„Schutz einheimischer Arten und Gewässermanagement in Zeiten des globalen Wandels – Unterstützung von Schlüsselarten am Beispiel Großer Flussmuscheln“ eine

Verwaltungsfachkraft mit Schwerpunkt Buchhaltung

in Teilzeit (20 Stunden/Woche), zunächst befristet für 3 Jahre bis 31.12.2028

Wer wir sind:

Der Naturpark Steinwald e. V. ist ein gemeinnütziger Verein, der sich um alle naturparkrelevanten Aufgaben im Gebiet des Steinwaldes kümmert. Wir sind ein junges, motiviertes Team und bewältigen derzeit vor allem die Arbeitsschwerpunkte Artenschutz, Umweltbildungsarbeit (BNE), Monitoring und Besucherlenkung im Naturparkgebiet. Eines unserer Hauptschwerpunkte liegt im Bereich des Flussperlmuschelschutzes.

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Selbständige Buchhaltung für das gesamte Interreg-Projekt, Unterstützung der Buchhaltung des Naturparks
- Rechnungsprüfung und Zahlungsverkehr
- Verwaltungsaufgaben im Bereich des Interreg-Projektes, der regulären Naturparkarbeit sowie des Vereinswesens
- Zuarbeit bei notwendigen Vergaben im Projekt bzw. Förderwesens der Naturparkarbeit
- Erstellung von Zwischen- und Endabrechnungen sowie notwendige Verwendungsnachweise
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit und Homepage

Sie bringen mit:

- eine entsprechende Ausbildung (z. B. Steuerfachangestellter, kaufmännische Ausbildung) oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung, Vorkenntnisse im Bereich Buchhaltung zwingend notwendig
- einen sicheren Umgang mit MS Office (Excel, gerne auch im Bereich von Buchhaltungssoftware)
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Freude an einer eigenverantwortlichen Tätigkeit
- Gerne auch Erfahrungen im Umgang mit Social Media und Content Management

Systeme

- Organisationstalent
- Erfahrung im Umgang mit mehrsprachigen Projekten wünschenswert
- Englisch- bzw. Tschechisch-Sprachkenntnisse wünschenswert
- Führerschein Klasse B; Nutzung des privaten PKW auch für dienstliche Zwecke bei Bedarf

Wir bieten

- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz mit Raum für selbstständiges Arbeiten in einem Team
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeiten, Home Office nach Absprache möglich
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine Beschäftigung in Anlehnung an die Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- eine Jahressonderzahlung gemäß §20 TVöD-V

Dienstort ist die Geschäftsstelle des Naturpark Steinwald e. V. in der Marienstr. 41 in Fuchsmühl, die räumlichen Tätigkeitsschwerpunkte liegen im südöstlichen Naturparkgebiet, insbesondere im Naturschutzgebiet Waldnaabtal und im zugehörigen Einzugsgebiet der Waldnaab bis Tirschenreuth mit Nebengewässern.

Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD-VKA) in den Entgeltgruppen 6 bis 8 (Einstufung und ggf. Abweichung von den genannten Gruppen je nach Qualifikation und Erfahrung).

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis zum 31. August 2025 per Mail an elisabeth.frank@naturpark-steinwald.de ; Informationen und Auskünfte erhalten Sie von der Geschäftsführung Elisabeth Frank, Tel. 09634/7079013 bzw. finden Sie auf der Homepage des Naturparks.

Bewerbungsschluss: 31.08.2025

Stellenanbieter: Naturpark Steinwald e.V.
Marienstraße 41, Geschäftsstelle
95689 Fuchsmühl, Deutschland

WWW: <https://naturpark-steinwald.de/>

Ansprechpartner: Elisabeth Frank - Geschäftsführerin

Telefon: 096347079013

E-Mail: elisabeth.frank@naturpark-steinwald.de

Ursprünglich veröffentlicht: 06.08.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100146991>