

Mitarbeiter:in Frontoffice & Unterstützung der Verbandsentwicklung (m/w/d)

Stellenanbieter: NABU Landesverband Sachsen e.V.

Beim NABU Sachsen Menschen für die Natur begeistern.

Der NABU Sachsen setzt sich flächendeckend für die Natur ein – durch praktische Arbeit vor Ort in rund 60 regionalen Gruppen und durch Lobbyarbeit auf Landesebene. Unser Ziel ist es, Menschen für den Naturschutz zu gewinnen und zum gemeinschaftlichen Handeln zu motivieren.

Zur Verstärkung unserer Landesgeschäftsstelle in Leipzig suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Teamgeist mitbringt und gemeinsam mit uns etwas bewegen möchte.

Ihre Aufgaben

- **Frontoffice & Organisation:** Sie sind die freundliche Ansprechperson am Empfang und Telefon und kümmern sich um Post, Materialbestellungen sowie allgemeine Büroorganisation und Ablage in der Cloud.
- **Assistenz:** Sie unterstützen die Geschäfts- und Büroleitung bei Terminplanung, Korrespondenz und der Organisation von Veranstaltungen
- **Gebäudemanagement:** Sie sind Ansprechpartner*in für Hausverwaltung, Reinigungskräfte und Handwerksbetriebe.
- **Verbandsentwicklung & Öffentlichkeitsarbeit:** Sie koordinieren Druckaufträge (Kostenvoranschläge, Auftragsvergabe), verwalten Bildmaterial und übernehmen die Pflege der NABU-Bibliothek.
- **Mitgliederverwaltung & Service:** Sie bearbeiten Mitgliederanliegen (z.B. Adressänderungen), pflegen Mitglieder-, Geburtstags- und Versandlisten
- **Spenden & Werbemittel:** Sie unterstützen die Spendenwerbung, koordinieren Anzeigen in NABU-Publikationen und den Verleih von Ausstellungen und Werbematerialien.

Ihr Profil

Für diese Aufgaben bringen Sie Folgendes mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit Cloud-Systemen.
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Freude an Teamarbeit und ein Faible für Details.
- Ein freundliches, serviceorientiertes Auftreten und hohe Kommunikationsstärke.
- Interesse an Natur-, Umwelt- oder Verbandsarbeit.

Wir bieten



greenjobs.de

Umwelt macht Karriere

- eine vielseitige, sinnstiftende Tätigkeit im NABU-Team
- unbefristetes Arbeitsverhältnis und flexible Arbeitszeiten (25 Std./Woche)
- ein engagiertes, kollegiales Umfeld mit kurzen Entscheidungswegen
- Raum für eigene Ideen und persönliches Wachstum

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung ausschließlich per E-Mail unter Nennung Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an Matthias Vetter (Tel.: 0341 33741550): bewerbung@NABU-Sachsen.de

Stellenanbieter: NABU Landesverband Sachsen e.V.
Löbauer Straße 68
04347 Leipzig, Deutschland

WWW: <https://sachsen.nabu.de>

Ansprechpartner: Matthias Vetter
Telefon: 0341 33741550
E-Mail: bewerbung@nabu-sachsen.de

Online-Bewerbung: bewerbung@nabu-sachsen.de

Ursprünglich veröffentlicht: 24.10.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100148585>