

## **Ehrenamtskoordinator\*in (m/w/d) - in Teilzeit**

**Stellenanbieter:** NABU Landesverband Berlin e.V.

### **in der Landesgeschäftsstelle des NABU Berlin in Pankow**

**Für die Geschäftsstelle des NABU Landesverband Berlin e.V. suchen wir ab sofort eine\*n engagierte\*n**

### **Mitarbeiter\*in (m/w/d) für den Bereich der Ehrenamtskoordination in Teilzeit (30 h/Woche).**

Der Naturschutzbund (NABU) Deutschland engagiert sich seit 1899 für Mensch und Natur. Mit bundesweit über 900.000 Mitgliedern und Fördernden ist er der mitgliederstärkste Umwelt- und Naturschutzverband in Deutschland. Der NABU Landesverband Berlin hat mit über 22.000 Mitgliedern eine starke Stimme in der Hauptstadt. Neben der Landesgeschäftsstelle und der Wildvogelstation setzen sich Aktive aus knapp 30 Fach- und Bezirksgruppen und der Naturschutzjugend für die Natur in der Hauptstadt ein.

Die Geschäftsstelle des NABU-Landesverbandes Berlin befindet sich im Norden Berlins, im Bezirk Pankow. Von hier aus wird das Engagement des NABU Berlin für den Naturschutz in der Stadt organisiert, es werden Bürger\*innenberatungen und Veranstaltungen angeboten.

Im Rahmen des über den NABU-Bundesverband geförderten Projekts „Blaues Netz“ suchen wir eine Nachfolge für die Stelle der Ehrenamtskoordination.

#### **Ihre Aufgaben:**

**Betreuung und Bindung der bestehenden ehrenamtlichen Strukturen sowie Gewinnung neuer Ehrenamtlicher**

- Organisation der jährlichen Dankeschön-Veranstaltung für Aktive
- Stärkung der ehrenamtlichen Partizipation am Gesamtvorstand und verbandlichen Veranstaltungen
- Initiative und Begleitung der Gründung neuer Gruppen und Revitalisierung bestehender NABU-Gruppen
- Durchführung von Ehrenamtsberatungen
- Initiative und Begleitung von ehrenamtlich getragenen Projekten in Zusammenarbeit mit dem Öffentlichkeitsarbeitsteam
- Etablierung eines Ehrenamts- „Onboarding“, um neuen Aktiven den Einstieg ins Ehrenamt beim NABU zu erleichtern
- Koordination und Moderation von Fortbildungen für unsere Ehrenamtlichen
- Initiative neuer sowie Betreuung bestehender Möglichkeiten der Mitgliederwerbung für den NABU Berlin

- Begleitung der Gruppen bei der Beantragung von Projektförderungen und -abwicklung
- Durchführung von „Corporate Volunteering“-Aktionen mit interessierten Firmen
- Unterstützung des NABU Berlin bei Veranstaltungen und allgemeinen Tätigkeiten in der Geschäftsstelle

## Was Sie mitbringen:

- abgeschlossene Berufsausbildung oder Bachelor mit guten Organisationsfähigkeiten, gerne auch Quereinsteiger
- starke Kommunikations- und Teamfähigkeit und Freude an der Zusammenarbeit mit Menschen
- souveräne Ausdrucksweise in Sprache und Schrift
- erste Erfahrungen bei der Moderation von Meetings und idealerweise auch bei der Konzeption und Durchführung von Fortbildungen
- idealerweise eigene ehrenamtliche Erfahrungen oder Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit am Abend oder am Wochenende
- Fachwissen im Naturschutzbereich sowie ein Führerschein sind von Vorteil

## Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Tätigkeit mit vielen Außenkontakte und der Möglichkeit, in Zusammenarbeit mit unserer Referentin für Verbandsentwicklung und Fundraising neue Ideen zu verwirklichen
- ein Beschäftigungsverhältnis im Umfang von 30 Wochenstunden befristet auf 2 Jahre, eine Entfristung wird angestrebt
- ein angenehmes Arbeitsklima sowie eigenständiges und verantwortungsvolles Arbeiten in einem engagierten und fröhlichen Team und der Möglichkeit, neue Ideen zu verwirklichen
- eine angemessene Vergütung
- einen Zuschuss zum Jobticket
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit Arbeitsort Berlin

Wir legen Wert auf Vielfalt und freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Leider sind die Räumlichkeiten der NABU Berlin Landesgeschäftsstelle zurzeit nur eingeschränkt barrierefrei zugänglich.

## Haben Sie Interesse?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung ab sofort und ausschließlich per E-Mail im pdf-Format mit dem **Betreff „Ehrenamtskoordinator\*in“** (max. 5 MB, ein zusammenhängendes PDF-Dokument!), die Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer

Gehaltsvorstellung an [bewerbungen@nabu-berlin.de](mailto:bewerbungen@nabu-berlin.de) senden.

Die Ausschreibung ist so lange gültig, wie Sie sie online sehen.

Bei Fragen können Sie sich gerne an Frau Corinna Dollenmayer wenden: [cdollenmayer@nabu-berlin.de](mailto:cdollenmayer@nabu-berlin.de) und Tel. 0157 83053861.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber\*innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Informationen finden Sie unter diesem [LINK](#).

**Stellenanbieter:** NABU Landesverband Berlin e.V.

Personal | GF  
Wollankstraße 4  
13187 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://berlin.nabu.de>

**Ansprechpartner:** Corinna Dollenmayer

**Telefon:** 0157 83053861

**E-Mail:** [cdollenmayer@nabu-berlin.de](mailto:cdollenmayer@nabu-berlin.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbungen@nabu-berlin.de](mailto:bewerbungen@nabu-berlin.de)

**Sonstiges:** Betreff: Ehrenamtskoordinator\*in

**Ursprünglich veröffentlicht:** 04.12.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100149401>