

Ökologischer Bundesfreiwilligendienst (w/m/d) in der Verwaltung

Stellenanbieter: Green Legal Impact Germany e.V.

Du möchtest praktische Erfahrungen in einer NGO machen und diese dabei unterstützen auf rechtlicher Ebene für den Erhalt von natürlichen Lebensgrundlagen und Menschenrechten einzustehen? Du bist auf der Suche nach einer Möglichkeit, Dich sinnstiftend zu betätigen? Bei uns gibt es immer etwas, bei dem Du mitanpacken kannst. Green Legal Impact Germany e.V. ist ein umweltrechtlicher Verein, der sich auf nationaler und internationaler Ebene für den Erhalt natürlicher Lebensgrundlagen einsetzt. Dafür wird das Recht als Hebel für Naturschutz und Menschenrechte genutzt.

Der Verein hat seit 2020 eine Geschäftsstelle in Berlin und wird von einem ehrenamtlichen Vorstand geleitet. Als junge Organisation sind wir technisch sehr modern und mobil ausgestattet. Das Team klärt auf und bildet aus, koordiniert und entwickelt Strategien für ein progressives Umweltrecht und setzt sich für eine starke Zivilgesellschaft ein. Zusammen mit anderen Verbänden, aktivistischen Gruppen, Kanzleien und Politiker*innen wollen wir das Recht verbessern und zugänglicher machen.

Damit das GLI-Team inhaltlich mit voller Konzentration arbeiten kann, braucht es ein starkes Back-Office. Zusammen mit der Geschäftsführung sorgen wir dafür, dass unser Team alles hat, was es braucht: Vom Kaffee über den Gesundheitskurs bis hin zu funktionierenden Abrechnungssystemen.

Wenn Du Spaß an Strukturen und Prozessen und deren Verbesserung hast, dann bewirb Dich jetzt bei uns für einen Bundesfreiwilligendienst! Wir arbeiten viel mit digitalen Tools und Excel-Listen. Grundlegende Skills in diesen Bereichen musst Du mitbringen, dann kannst Du bei uns ganz viel dazu lernen – und Dich auch gerne ausprobieren.

Wir sind eine Netzwerk-Organisation: so sind wir viel mit anderen Verbänden, Rechtsanwält*innen und aktivistischen Gruppen in Kontakt. Deswegen gibt es immer viel zu organisieren. Von Veranstaltungen (sowohl virtuell als auch vor Ort) über Social-Media, in der Vor- und Nachbereitung. Ganz wichtig ist, dass Du eine gründliche Arbeitsweise mitbringst. Gerade Verwaltung und Organisation heißt oft: Fehler vermeiden oder suchen. Wenn Du Spaß am Knobeln hast, Geduld mitbringst, und lieber einen Text dreimal liest, als Dich auf Autokorrektur oder ChatGPT zu verlassen, dann bist Du uns eine große Hilfe.

Wir als Team sind aktuell zehn Personen plus etwaige Praktikant*innen oder Rechts-Referendar*innen. Wir duzen uns und pflegen intern einen lockeren und wertschätzenden Umgang miteinander. Gleichzeitig wollen wir unsere Arbeit richtig gut und professionell machen, denn wir arbeiten bei GLI aus Überzeugung. So kämpfen wir täglich für Klimagerechtigkeit und den Einhalt von Menschen- und Naturrechten und wünschen uns, dass

diese Werte im Team geteilt werden.

Bei folgenden Aufgaben kannst Du uns unterstützen:

- bei allgemeinen Verwaltungsaufgaben wie z.B. Bot*innengängen, Mitglieder*innenverwaltung, Bestellungen, Einhaltung und Umsetzung der DSGVO und von arbeitsrechtlichen Vorschriften
- bei der Organisation von Veranstaltungen (Tagungen, Fortbildungen, Fachgespräche, Webinare) für unter anderem: Mitglieder*innen, Fachpublikum, Förder*innen
- bei administrativen Tätigkeiten der Öffentlichkeitsarbeit (Webseitenbetreuung, Druckbetreuung (ÖA-Material), Mitbetreuung der Social-Media-Auftritte)
- gerne auch bei Inhalten je nach Vorkenntnissen und Interessen

Wir bieten Dir:

- eine Aufwandsentschädigung / Taschengeld i.H.v. bis zu 615,- € bei einer 30-Stunden-Woche
- einen Zuschuss zum Deutschlandticket von 48,- € pro Monat
- einen eigenen Arbeitsplatz in unserem Büro in den Atelier Gardens in Berlin
- eine persönliche Betreuung und Entwicklungsmöglichkeiten
- einen authentischen Einblick in die Welt politischer Umweltorganisationen in Deutschland
- die Möglichkeit, eigene Projekte und Ideen einzubringen

Die Einsatzdauer beträgt 6-18 Monate und Du kannst anfangen, sobald die BFD-Vereinbarung mit dem Bundesamt für Familie abgeschlossen ist (Bearbeitungsdauer ca. 4 Wochen).

Zum BFD gehört die Teilnahme an einem Seminarprogramm. Alles dazu und weitere Informationen zum BFD erfährst Du beim BUND, unserer Zentralstelle für den Bundesfreiwilligendienst: <https://www.bund.net/mitmachen/bundesfreiwilligendienst/>

Da wir als Verein in Deutschland registriert sind und uns entsprechend an deutsche Verwaltungsvorschriften halten müssen und auch Deine Seminare auf Deutsch sein werden, ist es unerlässlich, dass Du gut Deutsch lesen, schreiben und sprechen kannst. Bewerbungen von Nicht-EU Staatsbürger*innen können wir aus logistischen Gründen leider nicht berücksichtigen. Der Einsatzort ist in Berlin.

Wenn Du nun Lust hast, bei uns mitzumachen, dann freuen wir uns über eine Bewerbung von Dir. Schicke uns bitte ein Motivationsschreiben/Anschreiben und einen Lebenslauf und relevante Zeugnisse mit. Bitte fasse alle Dokumente in einer pdf-Datei zusammen und schicke die Datei an: bewerbung@greenlegal.eu.

Wenn Du vorab Fragen hast, kannst Du auch eine kurze E-Mail an thiel@greenlegal.eu schreiben oder unter 030 235 97 79-62 anrufen.

*Wir sind bestrebt, die Vielfalt unserer Gesellschaft in unserer Organisation abzubilden und ein diskriminierungsfreies Arbeitsumfeld zu schaffen. Wir glauben an die Stärke divers aufgestellter Teams und freuen uns über Bewerbungen von Menschen, die uns mit vielfältigen Perspektiven und Erfahrungshorizonten bereichern. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen mit Diskriminierungserfahrungen, insbesondere von Menschen mit Behinderungen und Menschen, die sich als Sinti*zze, Rom*nja, Schwarz, Person of Color, jüdisch, muslimisch, neurodivers oder Geflüchtete bezeichnen, sowie von trans oder intergeschlechtlichen Personen und Hochschulabsolvent*innen [-bzw. studierenden] der ersten Generation.*

Stellenanbieter: Green Legal Impact Germany e.V.

Oberlandstraße 26-35
12099 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.greenlegal.eu>

Ansprechpartner: Tatjana Thiel

Telefon: 030 2359779-62

E-Mail: thiel@greenlegal.eu

Online-Bewerbung: bewerbung@greenlegal.eu

Ursprünglich veröffentlicht: 13.01.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150112>