

Geschäftsstellenassistenz mit Schwerpunkt Verwaltung (m/w/d) - in Teilzeit

Stellenanbieter: NABU Landesverband Bremen e.V.

Der NABU Bremen möchte Menschen dafür begeistern, sich in gemeinschaftlichem Handeln für Mensch und Natur einzusetzen. Wir wollen, dass auch kommende Generationen eine Erde vorfinden, die lebenswert ist. Im NABU Bremen engagieren sich zahlreiche Naturschutzmacher*innen sowohl im Ehrenamt als auch im Hauptamt. Diese leisten wichtige Naturschutzarbeit, die in der Landesgeschäftsstelle organisiert und koordiniert wird.

Zur Unterstützung unseres Teams in der Landesgeschäftsstelle suchen wir zum **15. April 2026** eine

Geschäftsstellenassistenz mit Schwerpunkt Verwaltung (m/w/d).

Die Stelle hat einen Umfang von **20-21 Wochenarbeitsstunden** und ist **bis zum 14. April 2028 befristet**. Sie ergänzt eine andere Geschäftsstellenassistent*innen-Stelle mit Schwerpunkt Öffentlichkeitsarbeit.

Die Aufgaben

- Übernahme des Empfangs in der Landesgeschäftsstelle, Betreuung der Telefonzentrale und der zentralen E-Mail-Adresse
- Assistenz Tätigkeiten für die Geschäftsführung und den Landesvorstand
- Übernahme des Termin- und Veranstaltungsmanagements inkl. der Anmeldeverwaltung für unsere Angebote
- Unterstützung in der Büroorganisation inkl. des zentralen Bestellwesens
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben in den Bereichen Rechnungswesen, Belegverwaltung, Versicherungs- und Personalmeldungen
- Betreuung des hauseigenen NABU-Shops und Beratung von Kund*innen

Dein Profil

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung oder einen Studienabschluss.
- Du bist eine freundliche und kommunikative Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz, die zielgruppenorientiert denkt und serviceorientiert arbeitet.
- Du besitzt Grundkenntnisse in Fragen des Natur- und Umweltschutzes.
- Du verfügst über gute organisatorische Fähigkeiten und gehst zielgerichtet vor.
- Du beherrschst die gängigen Office-Programme.
- Du hast Spaß und Interesse an der Arbeit für den Natur- und Umweltschutz in einem Ehrenamts- und Freiwilligenverband und identifizierst dich mit den Zielen des NABU.

Dich erwartet

- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Ein motiviertes Team aus Haupt- und Ehrenamtlichen, das zusammen mit dir unseren Verband voranbringen möchte
- Eine umfassende Einarbeitung
- Die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Sechs Wochen bezahlter Urlaub pro Kalenderjahr
- Eine angemessene Vergütung

Bei Fragen zur Stellenausschreibung kannst du dich an Christoph Röttgers wenden (Tel.: 04 21/ 48 44 48 70, E-Mail: Christoph.Roettgers@NABU-Bremen.de).

Bitte sende deine aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen ausschließlich als E-Mail und in einer PDF-Datei an Bewerbung@NABU-Bremen.de

Bewerbungsschluss ist der **15. Februar 2026**

Bewerbungsschluss: 15.02.2026

Stellenanbieter: NABU Landesverband Bremen e.V.
Landesgeschäftsstelle
Vahrer Feldweg 185
28309 Bremen, Deutschland

WWW: <http://www.NABU-Bremen.de>

Ansprechpartner: Christoph Röttgers
Telefon: 0421 48444870
E-Mail: Christoph.Roettgers@NABU-Bremen.de

Online-Bewerbung: bewerbung@nabu-bremen.de

Ursprünglich veröffentlicht: 21.01.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150330>