

# Assistenz der Geschäftsstellenleitung / Sekretariat (m/w/d) - in Teilzeit

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

**Der Naturschutzbund Deutschland (NABU), Landesverband Saarland e. V., ist mit rund 18.000 Mitgliedern die größte staatlich anerkannte private Naturschutzvereinigung im Saarland.**

Zur Unterstützung unseres Teams in der Landesgeschäftsstelle suchen wir zeitlich befristet auf ein Jahr und mit einer Teilzeitstelle im Umfang von 25 Wochenstunden in Anlehnung an TV-L E 6 ab sofort eine

## Assistenz der Geschäftsstellenleitung / Sekretariat

### Ihre Aufgabengebiete:

- Unterstützung der Geschäftsstellenleitung im organisatorischen/administrativen Bereich
- Zahlungsverkehr und Zahlungseingangskontrolle
- Vorbereitung der Lohn- und Finanzbuchhaltung sowie des Jahresabschlusses
- Unterstützung in der Personalsachbearbeitung
- Korrespondenz mit unseren Mitgliedern, örtlichen Gruppen und Spendern
- Bearbeitung von naturschutzfachlichen Standardanfragen im Sekretariat

### Ihr Profil:

- Steuerfachangestellte/r oder vergleichbare Berufsausbildung
- praktische Buchhaltungserfahrung (idealerweise DATEV SKR 42)
- fortgeschrittene Kenntnisse in Microsoft Office
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Interesse an Naturschutz- und Umweltthemen,
- Kenntnisse im Vereins(steuern)recht von Vorteil

Wir bieten Ihnen neben einer leistungsgerechten Vergütung in Anlehnung an den TV-L E 6 ein vielfältiges und interessantes Betätigungsfeld innerhalb der landesweiten Verwaltung unseres Verbandes mit engen Kontakten zum ehrenamtlichen, aber auch amtlichen Naturschutz.

Ihre Online-Bewerbung mit allen aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte **bis zum 15. Februar** an: [bewerbung@NABU-saar.de](mailto:bewerbung@NABU-saar.de)

Bei Fragen können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson: Frau Birgit Freiheit, mobil 01514/4360596 oder per Mail an [birgit.freiheit@NABU-saar.de](mailto:birgit.freiheit@NABU-saar.de).

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle beim NABU Landesverband e.V. (NABU) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.

Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise des NABU zur Kenntnis genommen haben.

(<https://nabu-saar.de/spenden-mitmachen/datenschutzerklaerung>)

**Bewerbungsschluss:** 15.03.2026

**Stellenanbieter:** NABU Landesverband Saarland e.V.  
Antoniusstraße 18  
66822 Lebach, Deutschland

**WWW:** <http://www.NABU-Saar.de>

**Ansprechpartner:** Birgit Freiheit

**Telefon:** 01514 4360596

**E-Mail:** [bewerbung@NABU-Saar.de](mailto:bewerbung@NABU-Saar.de)

**Online-Bewerbung:** [bewerbung@NABU-Saar.de](mailto:bewerbung@NABU-Saar.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 03.02.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150638>