

## Verwaltungsmitarbeiter\*in (m/w/d)

**Stellenanbieter:** Kunst-Stoffe - Zentralstelle für wiederverwendbare Materialien e.V.

### Verwaltungs-Mitarbeiter\*in für ökologisches Kulturprojekt ab sofort gesucht!

#### Aufgaben sind:

1. Verantwortliche Mitarbeit bei der Projektadministration (Rechnungseingangskontrolle, vorbereitende Buchhaltung und Verwaltung von Personalunterlagen)
2. Mitarbeit bei Veranstaltungen in den Materialmärkten und Werkstätten
3. Zuarbeit für die Öffentlichkeitsarbeit

#### Gesucht wird eine zuverlässige und kommunikative Person:

- mit Interesse an ökologischer Kulturentwicklung, Kreislaufwirtschaft, Zero Waste, Upcycling & DIY
- mit Erfahrung im Bereich Büroadministration
- mit Kenntnissen im Umgang mit MS-Office, SoMe und Cloud-Diensten

#### Wir bieten:

- einen sinnstiftenden Arbeitszusammenhang in einem solidarischen Team
- Mitwirkung in stadtweiten und auch internationalen Projekten für zukunftsfähige Materialkreisläufe
- interessante Netzwerke
- Möglichkeiten für weitere Zusammenarbeit auf Honorarbasis

Die Vergütung ist zunächst auf Minijob-Basis vorgesehen und umfasst 6-8 h pro Woche. Die Arbeitszeit kann überwiegend frei gestaltet werden. Die Beschäftigung ist zunächst bis zum 30.6.26 befristet.

**Bewerbungsschluss:** 20.02.2026

**Stellenanbieter:** Kunst-Stoffe - Zentralstelle für wiederverwendbare Materialien e.V.

Kaskelstr. 17

10317 Berlin, Deutschland

**WWW:** <http://kunst-stoffe-berlin.de>

**Ansprechpartner:** Corinna Vosse

**Telefon:** 0176 20362434

**E-Mail:** [info@kunst-stoffe-berlin.de](mailto:info@kunst-stoffe-berlin.de)

**Online-Bewerbung:** [info@kunst-stoffe-berlin.de](mailto:info@kunst-stoffe-berlin.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 09.02.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100150784>