

# **Sachbearbeitung Buchhaltung und Verwaltung (m/w/d) - in Teilzeit**

**Stellenanbieter:** BUND Naturschutz in Bayern e.V. - Kreisgruppe München

Der BUND Naturschutz in Bayern e.V. (BN) ist mit über 270.000 Mitgliedern und Förderern der älteste und größte Umweltschutzverband in Bayern. Wir arbeiten wirtschaftlich, parteipolitisch und konfessionell unabhängig. Wir verstehen uns als unabhängiger Anwalt der Natur, der ausschließlich gemeinnützige Ziele verfolgt. Mit über 250 Hauptamtlichen und mehreren tausend ehrenamtlich Aktiven setzen wir uns leidenschaftlich für den Erhalt der Artenvielfalt, den Schutz des Klimas und unserer Lebensgrundlagen ein.

Mit mehr als 30.000 Mitgliedern ist der BUND Naturschutz der führende Umweltverband in der Stadt und im Landkreis München und nimmt vielfältige Aufgaben im Natur- und Umweltschutz wahr. Der BUND Naturschutz pflegt und schützt wertvolle Flächen, betreut gefährdete Arten und ist in der Umweltbildung tätig.

**Sie wollten sich schon immer sinnstiftend für den Umwelt- und Naturschutz engagieren?** Sie suchen nach einer beruflichen Veränderung, einer neuen vielfältigen und erfüllenden Tätigkeit? Dann sind Sie bei uns im Team der Kreisgruppe genau richtig.

Für unsere **Kreisgruppe München** suchen wir im Rahmen einer Nachfolgebesetzung zum **nächstmöglichen Eintrittstermin** eine erfahrene

## **1. Sachbearbeitung Buchhaltung und Verwaltung (m/w/d)**

**in Teilzeit (Umfang von 30 Std./Woche)**

Warum zum BUND Naturschutz?

- Für die Natur in unserer Stadt tätig sein, für bessere Lebensqualität, mehr Grün und größere Vielfalt
- Umwelt- und Naturschutz auf lokaler Ebene unmittelbar erleben und mitgestalten
- Teil eines der größten Umweltverbände Deutschlands sein und dessen umweltpolitische Arbeit vor Ort umsetzen
- Abwechslungsreiche Aufgaben übernehmen mit der Möglichkeit, selbständig und im Team zu arbeiten und gemeinsam Ideen zu entwickeln
- Gründliche Einarbeitung durch die Projektleitung
- Unterstützende Fortbildungsangebote insbes. naturschutzfachliche Inhalte etc.

**Es erwarten Sie eine abwechslungsreiche, vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe, insbesondere:**

**Organisation des Buchhaltungs- und Zahlungswesens**

- Kontierung und Vorbereitung aller Buchhaltungsunterlagen für die Steuerkanzlei
- Überwachung von Geldeingängen, Kontrolle und Mahnwesen
- Rechnungsstellung (u.a. für Bildungswerk und Studienreisen)
- Erstellung von Listen für Projektstellen

## **Kassenführung und Spendenverwaltung**

- Führung von Bargeldkassen (KG und BW), Quartalsabschlüsse, Versand an Steuerkanzlei
- Zählen von Spendenbüchsen
- Erstellung von Versand von Spendenbescheinigung inkl. Dankschreiben

## **Jahresabschluss und Projektabrechnungen**

- Vorbereitung des Jahresabschlusses, Abstimmung mit Steuerkanzlei und Landesverband
- Betreuung der Revisoren
- Abrechnung von Naturschutzmaßnahmen (z.B. Amphibien- und Landschaftspflegeprojekte)

## **Bildungswerk-Organisation**

- Betreuung von Referenten und Wanderführern, Programmänderungen, Terminabsprachen
- Organisation von Studienfahrten, Erstellung von Formularen, Geldüberwachung
- Vorbereitung und Durchführung von Treffen und Veranstaltungen

## **Was Sie mitbringen:**

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung, vorzugsweise aus dem Bereich Finanzbuchhaltung bzw. vergleichbare Kenntnisse und/oder Qualifikationen
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programmen und die Offenheit, sich in neue Tools einzuarbeiten
- Organisationstalent: selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie ausgeprägte Fähigkeiten zur Planung und Problemlösung
- Teamfähigkeit: Freude, mit KollegInnen und Mitgliedern im BUND zusammenzuarbeiten, sowie allgemeines Interesse und Freude an Natur- und Umweltthemen
- Freundliches Auftreten und Freude am Austausch mit Mitmenschen
- Kommunikationsstärke und Durchsetzungsvermögen
- idealerweise Erfahrung in der Zusammenarbeit mit dem Ehrenamt
- Identifikation mit den Zielen des BUND Naturschutz in Bayern e.V.

Die Vergütung erfolgt nach dem BN-Haustarifvertrag, **Vergütungsordnung 3 , Einstieg EG 8**

TVÖD (Vorjahrestabellenwert).

## Zusätzlich bieten wir:

- Eine Jahressonderzahlung in Höhe von 75 %, sowie weitere Sozialleistungen (z.B. Beihilfe im Krankheitsfall) gemäß BN-Haustarifvertrag
- DB-Deutschlandticket als Jobticket
- Gleitzeit und die Möglichkeit zu mobilen Arbeiten
- Ein abwechslungsreiches verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem freundlichen und sinnstiftenden Arbeitsumfeld
- Hochmotivierte und hilfsbereite Kolleginnen und Kollegen
- Zusammenarbeit mit engagierten ehrenamtlich Tätigen

## Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **15.03.2026** persönlich/vertraulich an

Persönlich/vertraulich  
BUND Naturschutz in Bayern e.V.  
Kreisgruppe München  
z.Hd. Frau Katharina Horn  
Pettenkoferstr. 10a/II  
80336 München

oder per E-Mail als pdf-Dokument an: [katharina.horn@bn-muenchen.de](mailto:katharina.horn@bn-muenchen.de)

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Übertragung per E-Mail in unverschlüsselter Form erfolgt. Weitere Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter:  
<https://www.bund-naturschutz.de/impressum.html>

Der BUND Naturschutz in Bayern e.V. wertschätzt Vielfalt und begrüßt alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, ethnischer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter, sowie sexueller Orientierung und Identität.

**Bewerbungsschluss:** 15.03.2026

**Stellenanbieter:** BUND Naturschutz in Bayern e.V. - Kreisgruppe München  
z.Hd. Frau Katharina Horn - Persönlich/vertraulich  
Pettenkoferstr. 10a/II  
80336 München, Deutschland

**E-Mail:** [katharina.horn@bn-muenchen.de](mailto:katharina.horn@bn-muenchen.de)

**Online-Bewerbung:** [katharina.horn@bn-muenchen.de](mailto:katharina.horn@bn-muenchen.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 17.02.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100151003>