

## **Referent\*in für das Präsidium (m/w/d) - als Elternzeitvertretung**

**Stellenanbieter:** Deutscher Naturschutzring (DNR) e.V.

Der Deutsche Naturschutzring (DNR) koordiniert und vernetzt, mischt sich ein in die politische Debatte und macht sich stark für eine bessere Welt von morgen. Gemeinsam mit unseren rund 100 Mitgliedsorganisationen aus dem Arten- und Tierschutz, aus dem Klima-, Natur- und Umweltschutz sowie dem Natursport setzen wir uns für eine vielfältige, weltoffene und nachhaltige Gesellschaft ein.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n**

### **Referent\*in/-en für das Präsidium (m/w/d)**

**als Elternzeitvertretung.**

**Dafür brauchen wir Sie:**

- Koordination und Vorbereitung von politischen und repräsentativen Terminen für den DNR-Präsidenten inklusive der inhaltlichen Zuarbeit wie Briefings oder Reden
- Terminkoordination sowie Vor- und Nachbereitung von DNR-Gremiensitzungen
- Aufbereitung und Kommunikation von Ergebnissen der Präsidiumssitzungen für die DNR-Geschäftsstelle und die DNR-Mitgliedschaft
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für den Präsidenten (Artikel, Kommentare, Zitate)
- Vorbereitung und Betreuung von Korrespondenzen gegenüber Politik und Mitgliedschaft
- konzeptionelle Begleitung strategischer Projekte und Maßnahmen des Verbandes hinsichtlich Verbandskommunikation und Organisationsentwicklung.

**Das bringen Sie mit:**

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- Umwelt- und gesellschaftspolitische Erfahrung
- Erfahrung in der Terminkoordination sowie im Verfassen von Texten und Reden
- Fähigkeit zum selbstständigen und strukturierten Arbeiten
- hohes Maß an Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Vertraulichkeit
- fundierte EDV-Kenntnisse in den üblichen MS Office-Anwendungen.

**Das bieten wir Ihnen:**

- Einen bis zum 31.07.2027 befristeten Arbeitsvertrag mit einem Stellenumfang von 100

- % (39 h/ Wo-che), Vergütung in Anlehnung an den TVÖD Bund in Entgeltgruppe 12
- Arbeitserfahrung in einem interessanten und breit vernetzten Umfeld
  - Arbeitsort ist Berlin, sehr gute Verkehrsanbindung (am Bahnhof Friedrichstraße)
  - flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit, tageweise mobil zu arbeiten
  - eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten und kollegialen Team.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen unter dem **Stichwort „Präsidiumsreferent\*in“** in einem integralen PDF **bis zum 03.05.2026** ausschließlich über die Online-Bewerbungsmaske an den DNR. Diese ist erreichbar unter <https://www.dnr.de/jobs>.

[JETZT BEWERBEN](#)

**Bewerbungsschluss:** 03.05.2026

**Stellenanbieter:** Deutscher Naturschutzring (DNR) e.V.  
Marienstraße 19 - 20  
10117 Berlin, Deutschland

**WWW:** <https://www.dnr.de/>

**Ansprechpartner:** Sandra Schmidt

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

**Online-Bewerbung:**

<https://www.dnr.de/jobs/referentin-fuer-das-praesidium-mwd-als-elternzeitvertretung>

**Sonstiges:** Stichwort: Präsidiumsreferent\*in

**Ursprünglich veröffentlicht:** 17.04.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100152258>