



Stiftung für die Natur Ravensberg

Leitung des Stiftungsbüros (m/w/d)

Teilzeit · 20 Stunden/Woche · im Kreis Herford

Die Stiftung für die Natur Ravensberg mit Sitz in Kirchlengern – Stift Quernheim sucht eine engagierte Persönlichkeit zur Leitung ihres Stiftungsbüros. Sie führen das Büro eigenverantwortlich und unterstützen Vorstand und Beirat in allen operativen und strategischen Belangen.

Ihre Aufgaben

- Führung des Stiftungsbüros: Büroorganisation, Betreuung der IT-Ausstattung und Softwareanwendungen, digitale Ablage und Dokumentenverwaltung
- Finanz- und Haushaltswesen: Zahlungsverkehr, Belegbearbeitung und Datev-Buchführung, Zuarbeit für Haushaltspläne und Jahresabschlüsse gemeinsam mit dem Steuerberater
- Kaufmännische Betreuung der Stiftungsimmobilien sowie Verwaltung der Versicherungs- und Vertragsangelegenheiten
- Unterstützung von Vorstand und Beirat (Vor- und Nachbereitung von Vorstands- und Beiratssitzungen)
- Begleitung von Stiftungs- und geförderten Projekten externer Träger
- Öffentlichkeitsarbeit: Betreuung und Aktualisierung der Stiftungswebsite als zentrales Kommunikationsinstrument (Projektberichte, Veröffentlichungen, Publikationen und Informationsmaterialien); perspektivisch Ausbau weiterer digitaler Kommunikationskanäle sowie Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen

Ihr Profil

- Kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Kenntnisse in Büroorganisation, vorbereitender Buchhaltung und allgemeinen Büro- und Verwaltungsabläufen
- Sicherer Umgang mit MS 365; Erfahrung mit Digitalisierungsprojekten von Vorteil
- Strukturierte, eigenverantwortliche und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Entscheidungsstärke und sicheres Auftreten
- Identifikation mit den Zielen des Naturschutzes

Wir bieten

Sie arbeiten in einer kleinen, ehrenamtlich geführten Naturschutzstiftung mit regionaler Verankerung und direktem Einfluss auf Entscheidungen. Die Stelle bietet eine ungewöhnliche Vielfalt an Aufgaben, flache Hierarchien und den unmittelbaren Kontakt zu Natur, Kulturerbe und engagierten Menschen.

- Angestelltenverhältnis im Umfang von 20 Wochenstunden
- Vergütung in Anlehnung an TVöD, je nach Qualifikation und Berufserfahrung

- Betriebliche Altersvorsorge
- Eigenverantwortliche Leitungsposition mit breitem Gestaltungsspielraum
- Kurze Entscheidungswege und direkter Zugang zum Vorstand
- Teilzeittätigkeit mit flexibler Arbeitszeitgestaltung, Homeoffice nach Absprache möglich
- Wir fördern fachliche Fortbildungen durch Freistellung und Kostenübernahme
- Fahrkostenerstattung oder Jobticket

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitte als eine PDF-Datei (max. 5 MB) bis zum 10. Juni 2026 ausschließlich per E-Mail an den Vorsitzenden des Stiftungsbeirates:

herbert.dehmel@stiftung-ravensberg.de.