Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) Elternzeitvertretung - Teilzeit

Stellenanbieter: Biologische Station Bonn / Rhein-Erft e. V.

Die **Biologische Station Bonn / Rhein-Erft e. V.** sucht zum 01.01.2027 oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/einen Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d) Elternzeitvertretung (2 Jahre)
(Teilzeit 25 h/Woche)

Aufgabengebiete:

- allgemeine Verwaltungsaufgaben, Büroorganisation
- Erstellung und Betreuung unseres Veranstaltungsprogramms (online und print)
- Projektverwaltung im Rahmen des Bundesprogramms Biologische Vielfalt „Lebensnetz Börde"; Unterstützung der wissenschaftlichen Mitarbeiter im Projekt
- Koordination von Beschaffungen und Vergaben nach VOL und UVgO
- Pflege, Ablage und Archivierung der Dokumentation über den Ablauf des Verfahrens
- Entgegennahme von Anfragen und allgemeiner Telefondienst

Die Biologische Station Bonn / Rhein-Erft ist eine vom Land Nordrhein-Westfalen sowie von der Stadt Bonn und vom Rhein-Erft-Kreis geförderte gemeinnützige Institution, die sich als Vermittler zwischen behördlichem und ehrenamtlichem Naturschutz versteht. Ihre Aufgaben liegen in der Betreuung von Schutzgebieten in Bonn und im Rhein-Erft-Kreis, der Erfassung von Pflanzen und Tieren, der Erstellung von Pflege- und Entwicklungskonzepten, der Durchführung von naturschutzfachlichen Pflegemaßnahmen, der Zusammenarbeit mit Landwirt*innen für eine naturverträgliche Landnutzung sowie Naturschutz- und Umweltbildung. Weitere Informationen zur Biologischen Station und zum Projekt finden sich unter www.biostation-bonn-rheinerft.de.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder
- eine anderweitig abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Praxiserfahrung in der Büroorganisation
- Erfahrungen im Vergabewesen, bevorzugt in einer gemeinnützigen Organisation
- sichere Beherrschung der gängigen modernen Office-Programme
- sichere Beherrschung der deutschen Orthographie
- kommunikative Kompetenz, Teamgeist und Eigeninitiative
- Organisationstalent, rasche Auffassungsgabe und Zuverlässigkeit
- Führerschein Kl. B

Weiterhin ist die Bereitschaft für uns von großem Interesse, sich in die Anwendung weiterer Computer-Programme einzuarbeiten. Interesse am Naturschutz ist gewünscht.

Wir bieten:

- eine vielseitige Verwaltungsstelle in einem gemeinnützigen Verein mit zahlreichen Naturschutzprojekten
- die Mitarbeit in einem motivierten und engagierten Team aus hauptamtlichen und ehrenamtlichen Mitarbeiter*innen
- gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum Homeoffice
- ein Bruttogehalt in Anlehnung an TVL E 8

Die Stelle ist aufgrund einer Elternzeitvertretung auf zwei Jahre befristet.

Bewerbungsschluss laut E-Maileingang: 30.11.2026

Kontakt: Biologische Station Bonn / Rhein-Erft e.V.,
Christian Chmela, 0228 – 24 95 803,

Bewerbungen bitte ausschließlich per E-Mail an: Bewerbung@Biostation-Bonn-Rheinerft.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bewerbungsschluss: 30.11.2026

Einsatzort: 53121 Bonn, Deutschland

Stellenanbieter: Biologische Station Bonn / Rhein-Erft e. V.

WWW: http://www.biostation-bonn-rheinerft.de

Ansprechpartner: Christian Chmela
Telefon: 0228 – 24 95 803
E-Mail: Bewerbung@Biostation-Bonn-Rheinerft.de

Ursprünglich veröffentlicht: 27.10.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: https://www.greenjobs.de/a100155580