# Sachbearbeitung Projektadministration (m/w/d) - in Teilzeit

**Stellenanbieter:** Landesjagdverband Schleswig-Holstein e.V.

**Du behältst gerne den Überblick, arbeitest strukturiert und möchtest mit deiner Arbeit einen Beitrag zum Natur- und Artenschutz leisten? Dann werde Teil unseres Teams!**

Der Landesjagdverband Schleswig-Holstein e.V. (LJV) ist die Vereinigung der Jägerinnen und Jäger sowie weiterer naturinteressierter Menschen in Schleswig-Holstein. Als gemeinnütziger und nach dem Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG) staatlich anerkannter Naturschutzverband engagieren wir uns für den Erhalt der heimischen Tier- und Pflanzenwelt sowie ihrer Lebensräume.

Zur Verstärkung unseres Teams in Flintbek suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Sachbearbeitung Projektadministration (m/w/d).

In dieser Position unterstützt du unsere Abteilungs- und Projektleitungen bei der administrativen Abwicklung vielfältiger Projekte im Natur- und Artenschutz. Du sorgst dafür, dass Fristen eingehalten, Unterlagen vollständig zusammengestellt und administrative Abläufe zuverlässig organisiert werden. Damit schaffst du wichtige Freiräume für die fachliche Projektarbeit.

### Deine Aufgaben

- **Fristen und Termine im Blick behalten:** Du koordinierst projektbezogene Termine und überwachst Berichts- und Einreichungsfristen.
- **Fördermittelverwaltung unterstützen:** Du stellst Unterlagen für Mittelabrufe und Verwendungsnachweise zusammen.
- **Projektunterlagen organisieren:** Du pflegst Projektakten, Dokumentationen und digitale Ablagestrukturen.
- **Übersichten erstellen:** Du erstellst und aktualisierst administrative Projektübersichten und unterstützt bei der Nachverfolgung laufender Vorgänge.
- **Zusammenarbeit koordinieren:** Du stimmst dich in administrativen Fragen mit Projektleitungen, Buchhaltung und Fördermittelgebern ab.
- **Verwaltungsabläufe unterstützen:** Du übernimmst allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben im Projektbereich.

Die fachliche Projektsteuerung, die Entwicklung neuer Projekte sowie die Fördermittelakquise und Antragstellung liegen weiterhin bei den zuständigen Abteilungs- und Projektleitungen.

### Das bringst du mit

- Eine abgeschlossene verwaltungsbezogene oder kaufmännische Ausbildung,

beispielsweise als Verwaltungsfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise erste Erfahrungen in der Projektadministration oder Fördermittelverwaltung
- Einen sicheren Umgang mit MS Office, insbesondere Excel
- Eine selbstständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und ein gutes Gespür für Fristen und Abläufe
- Freude an der Zusammenarbeit im Team und Interesse an den Aufgaben unseres Verbandes

## Das bieten wir dir

- Eine attraktive Vergütung in Anlehnung an die Entgeltgruppe 8 TVöD/TV-L
- Stundenumfang 20 Wochenstunden
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Natur- und Artenschutzverband
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein motiviertes Team
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld mit vielfältigen Aufgaben
- Möglichkeiten zur fachlichen Qualifikation und Weiterbildung
- Eine betriebliche Altersvorsorge

## Interesse geweckt? Dann bewirb dich bei uns!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins.

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen **bis zum 22.11.2026** ausschließlich als PDF per E-Mail an: r.hartwig@ljv-sh.de

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht dir Christian Hertz-Kleptow gerne zur Verfügung: Telefon 04347 908716 * E-Mail: ch.hertz-kleptow@ljv-sh.de

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

## Wir freuen uns darauf, dich kennenzulernen!

***Landesjagdverband Schleswig-Holstein e. V. * Geschäftsstelle Flintbek***

**Bewerbungsschluss:** 22.11.2026

**Stellenanbieter:** Landesjagdverband Schleswig-Holstein e.V.
Böhnhusener Weg 6
24220 Flintbek, Deutschland

**WWW:** http://www.ljv-sh.de/

**Ansprechpartner:** Christian Hertz-Kleptow
**Telefon:** 04347 908716
**E-Mail:** ch.hertz-kleptow@ljv-sh.de

**Online-Bewerbung:** r.hartwig@ljv-sh.de

**Ursprünglich veröffentlicht:** 28.10.2026

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** https://www.greenjobs.de/a100155582