

Bundesfreiwilligendienststelle: Office Management

Stellenanbieter: BUND - Regionalgruppe Leipzig

Beschreibung:

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. (BUND) ist mit über 664.000 Unterstützer*innen der größte Natur- und Umweltschutzverband Deutschlands.

Der BUND ist Teil des weltweit größten Umweltnetzwerks Friends of the Earth. Der Verband engagiert sich für den Erhalt der Biodiversität, den Klimaschutz und die Rechte der Verbraucher*innen. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband.

Die BUND Regionalgruppe Leipzig ist mit rund 5.000 Unterstützer*innen die mitgliederstärkste Gruppe im Landesverband Sachsen, mit über 100 Aktiven in 17 Arbeitsgruppen, sowie einer Ortsgruppe, einer BUND-jugend Gruppe und drei Kindergruppen. Wir arbeiten in einem Kernteam mit acht Bundesfreiwilligen.

Wir suchen ab sofort eine Verstärkung für die BFD-Stelle:

Office Management

Deine Aufgaben:

- Betreuung von folgenden Arbeitsgruppen: Vorstand, Ortsgruppen
- Gestaltung von innerverbandlicher Basisdemokratie
- Büro- und Gruppenorganisation
- Assistenz vom Vorstand
- Personalmanagement
- Mitgliederverwaltung und Freiwilligenmanagement
- Betreuung Mitgliederwerbemaßnahmen
- Mitarbeit im Arbeitskreis Webdesign mit TYPO3
- Öffentliche Umweltbildungsveranstaltungen planen, organisieren und begleiten
- Koordination und Vernetzung von Arbeitskreisen
- Infostandbetreuung
- Umsetzung von eigenen Projekten
- Eigenständige Planung der Bürowochen und anfallenden Aufgaben im BFD-Team

Wir bieten:

- 12 Monate Freiwilligendienst mit 30 Urlaubstagen und ggf. Verlängerung auf 18 Monate
- 30 Wochenstunden mit Arbeitszeitkonto und Gleitzeitregelung (gerade auch für Eltern)

- Bundesweites Seminarangebot mit freier Themenwahl und Fahrtkostenbudget
- 250 Euro/Monat zzgl. SV und ggf. ALG II mit Wohnkostenzuschuss
- Spannende NGO-Tätigkeit an der Schnittstelle von Haupt- und Ehrenamt
- Zusammenarbeit mit dem BUND Landesverband Sachsen und dem BUND Bundesverband
- Mitarbeit und Weiterentwicklung nachhaltiger Strukturen ehrenamtlicher Verbandsarbeit
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Lernmöglichkeiten und Praxiserfahrungen, z.B. in Ehrenamtsbetreuung & Unterstützung, Networking & Gruppenorganisation, sowie Eventmanagement
- Als Bundesfreiwilligende*r Berechtigung zur Nutzung des AzubiTicket Sachsen

Anforderung:

Unsere Anforderungen:

- Intrinsische Motivation und Interesse an Umweltverbandsarbeit
- Wir freuen uns (besonders) über Bewerber*innen mit Studienabschluss oder ersten Arbeitserfahrungen
- Studium, abgeschlossene Ausbildung oder erste Arbeitserfahrungen wünschenswert
- Gute Selbstorganisation und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen, gerne Social-Media Kompetenz
- Freude im Umgang mit Menschen und Teamfähigkeit
- Erfahrung in der Korrespondenz (persönlich, schriftlich, telefonisch)
- Bereitschaft teilweise auch in den Abendstunden und an Wochenenden zu arbeiten

Bitte richte deine Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Referenzen und Zeugnisse) ausschließlich per Mail (max. 8 MB) an

kontakt@bund-leipzig.de.

Bewerbungsschluss: 31.07.2022

Stellenanbieter: BUND - Regionalgruppe Leipzig
Bernhard-Göring-Straße 152
04277 Leipzig, Deutschland

WWW: <http://www.bund-leipzig.de>

Ansprechpartner: Agnes Reuter

Telefon: 0341 98991050

Fax: 0341 98991050

E-Mail: kontakt@bund-leipzig.de

Ursprünglich veröffentlicht: 31.01.2022

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100102859&anz=html>