

Personalmitarbeiter*in (m/w/d) - Teil-/ Vollzeit

Stellenanbieter: NABU Landesverband Niedersachsen e.V.

Beschreibung:

Personalmitarbeiter (m/w/d) für die NABU- Landesgeschäftsstelle

Sie möchten sich für eine lebenswerte Gesellschaft und den Einklang von Mensch und Natur einsetzen? Der Schutz bedrohter Lebensräume, gefährdeter Tier- und Pflanzenarten, reiner Luft und gesunder Böden ist Ihnen wichtig? Diesen Zielen ist der NABU Niedersachsen seit 75 Jahren verpflichtet. Als gemeinnütziger Verein setzen wir uns täglich für den Natur- und Umweltschutz mit Hilfe unserer Mitarbeitenden und über 128.000 Mitglieder sowie über 8.500 ehrenamtlichen Aktiven ein.

Wenn Sie sich einen sinnstiftenden Job wünschen, sich mit Begeisterung und Leidenschaft für den Naturschutz einsetzen wollen, dann können Sie sich in unserer Landesgeschäftsstelle **in Hannover als Personalmitarbeiter (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit mit 30 oder 40 Stunden pro Woche einbringen.**

Folgende Herausforderungen und Aufgaben erwarten Sie:

- Erstellung von Vertragsdokumenten, Zusatzvereinbarungen und Arbeitszeugnissen
- Organisation im administrativen Bereich des Bewerbermanagements, wie Verfassung und Veröffentlichung von Stellenanzeigen, Bewerbungsunterlagendurchsicht und Planung von Vorstellungsgesprächen
- Aufbau und Pflege der Mitarbeitendendatenbank
- Ansprechpartner*in in Personalfragen für Bewerbende, Mitarbeitende und Vorgesetzte
- Bei Bedarf Kommunikation mit Behörden und Krankenkassen und Sicherstellung der Erfüllung aller Meldepflichten
- Laufende Pflege des Personalbudgets und Unterstützung der Lohnbuchhaltung
- Unterstützung bei der Personalplanung und bei Personalprojekten
- Prüfung von Arbeitszeiten, Erfassung von Krankheits-, Urlaubstagen und Überstunden
- Abwicklung und Ansprechpartner*in bei Prüfungen der DRV, des Finanzamtes und weiterer Behörden

Anforderung:

Mit folgenden Eigenschaften erweitern Sie unser Team:

- Kaufmännische oder arbeitsrechtliche Ausbildung mit Zusatzqualifikation im Personalbereich
- Fundierte aktuelle Kenntnisse des Arbeits-, Personal-, Sozialversicherungs- und Steuerrechts, des Gleichbehandlungsgesetzes und anderer relevanter Rechtsvorschriften

- Fundierte Kenntnisse von Datenverarbeitungssystemen, vorzugsweise DATEV
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse in Word, Excel und Outlook
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, sehr gutes Zeitmanagement und eine sorgfältige, systematische und selbstständige Arbeitsweise
- Begeisterung für den Naturschutz und die Arbeit eines Naturschutzvereins
- Idealerweise bereits Erfahrung im Bereich von Non-Profit-Organisationen
- Freude am Arbeiten im Team und am Umgang mit Menschen

Dies erwartet Sie als Mitarbeiter*in beim NABU Niedersachsen:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit, um unser aller Lebensgrundlage zu schützen und zu bewahren
- Spannende Aufgaben und von Beginn an Verantwortung
- Begeisterung und Leidenschaft für die Natur auch im Beruf
- Flexible Arbeitszeiten (30 – 40 Wochenstunden möglich)
- 30 Tage Urlaub im Jahr bezogen auf eine 5-Tage-Woche
- Freundliches, leidenschaftliches Arbeitsumfeld
- Ein zunächst auf zwei Jahre befristeter Arbeitsvertrag, eine langfristige Zusammenarbeit ist wünschenswert, ggf. mit höherem Stundenumfang
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mittagspause im Grünen auf unserer sonnigen Terrasse oder bei einem Spaziergang durch den Georgengarten direkt nebenan

Überzeugt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bestehend aus Lebenslauf, Anschreiben, ggf. Zeugnissen, sowie der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Beginns. Lassen Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail (PDF/ max. 5 MB) an bewerbung@NABU-niedersachsen.de zukommen.

Ihre Ansprechpartnerin:

Dr. Monika Maintz, Landesgeschäftsführerin, NABU Niedersachsen

Stellenanbieter: NABU Landesverband Niedersachsen e.V.

Alleestr. 36

30167 Hannover, Deutschland

WWW: <http://NABU-niedersachsen.de>

Ansprechpartner: Monika Maintz

Telefon: 0511 911050

Fax: 0511 9110540

E-Mail: Bewerbung@NABU-niedersachsen.de

Ursprünglich veröffentlicht: 03.07.2022

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:

<https://www.greenjobs.de/angebote/index.html?id=100109393&anz=html>