

Stellenausschreibung

Ihnen liegen Naturschutz und insbesondere unsere Wälder am Herzen? Dann werden Sie Teil unseres kleinen, bunt gemischten Teams voller engagierter Waldschützer:innen. Gemeinsam setzen wir uns für die Schaffung eines breiten Bewusstseins für das Ökosystem Wald und so für unsere nachfolgenden Generationen ein. Die Schutzgemeinschaft Deutscher Wald e. V. ist ein anerkannter Naturschutzverband, der sich seit 75 Jahren für den Schutz des Waldes und für die Waldpädagogik einsetzt. In 15 Landesverbänden engagieren sich 25.000 Menschen aktiv für den Wald und die Natur.

Für die Bundesgeschäftsstelle in Bonn suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz/Sekretariat (m/w/d) in Teilzeit

Ihre Aufgaben und Ihr Verantwortungsbereich:

- Planung, Koordination und Überwachung von Terminen
- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen einschließlich Reiseplanung
- Kommunikation mit Verbandsorganen, Projektmitelträgern und -partnern sowie Mitgliedern des SDW-Bundesverbandes
- Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen und enge Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- allgemeine administrative Tätigkeiten und Büroorganisation

Unsere Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte:r für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellte:r oder vergleichbare Qualifikationen im Bereich Verwaltung
- mehrere Jahre Berufserfahrung in ähnlicher Position
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- Erfahrung im Bereich gemeinnütziger Organisationen/Verbandsstrukturen ist von Vorteil
- Sie erledigen das Tagesgeschäft selbständig und können gleichzeitig Sonderaufgaben und neue Sachverhalte entsprechend ihrer Prioritäten bewältigen
- Sie sind Kommunikationsprofi und Teamplayer, zeigen Eigeninitiative und behalten auch in stressigen Situationen den Überblick

Die Teilzeitstelle (50 Prozent) ist zunächst bis zum 31. Juli 2024 befristet, mit Option auf Verlängerung. Es besteht die Option, die Stelle mit einer anderen zu kombinieren und damit die Stunden zu erhöhen. Die Vergütung erfolgt nach TVöD/Bund, Entgeltgruppe 9. Wir bieten Ihnen flexible Arbeitszeiten mit Kernarbeitszeiten, die Option auf Homeoffice und eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (PDF-Datei, max. 4 MB) richten Sie bitte **bis zum 15. Februar 2023** per E-Mail an info@sdw.de.

Schutzgemeinschaft Deutscher Wald Bundesverband e. V.
Bundesgeschäftsführer Christoph Rullmann
Dechenstraße 8, 53115 Bonn

Bei Rückfragen stehen wir gerne per Mail an info@sdw.de oder unter der Telefonnummer 0228 945983-0 zur Verfügung.