

Mitarbeiter*in Verwaltung und Digitalisierung

in Teilzeit (20 Std.)

Der NABU ist in Nordrhein-Westfalen der größte Natur- und Umweltschutzverband. Über 127.000 Mitglieder engagieren sich in 52 Kreis- und Stadtverbänden für die Ziele des Verbandes. Der NABU NRW setzt sich ein für Artenvielfalt und den Schutz intakter Lebensräume, für gute Luft, sauberes Wasser, gesunde Böden und den schonenden Umgang mit unseren endlichen Ressourcen. Beim NABU NRW arbeiten derzeit 33 Mitarbeiter*innen in Voll- und Teilzeit in den Bereichen Natur-, Arten- und Umweltschutz, Presse-/Öffentlichkeitsarbeit, Engagementförderung und Ehrenamtsbetreuung, Verwaltung und Finanzen.

Für das Team Verwaltung in unserer Landesgeschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n engagierte*n Mitarbeiter*in Verwaltung und Digitalisierung. Die Stelle hat einen Umfang von 20 Wochenarbeitsstunden und ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine anschließende Entfristung ist beabsichtigt.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Konzeption einer Digitalisierungsstrategie für den NABU NRW auf Grundlage aktueller Prozesse und Abläufe; Erarbeitung und Umsetzung eines Maßnahmenplans inkl. Stakeholdermanagement
- Personalsachbearbeitung digital und analog sowie Arbeitsplatzmanagement
- Recherche- und Projektarbeiten in den Bereichen Büroorganisation, Vertragswesen und Veranstaltungsorganisation
- Verwaltungstätigkeiten im Bereich IT
- Zusammenarbeit mit Mitgliedern des Teams Verwaltung, der Landesgeschäftsstelle, weiteren Haupt- und Ehrenamtlichen NABU-Aktiven in NRW und relevanten externen Akteuren



Für Rückfragen:

Anja Bürvenich
Teamleiterin Verwaltung
Tel. +49 (0) 211 15 92 51 49

Bewerbung an:

Bewerbung@NABU-NRW.de

- Vertretung der Mitarbeiter*innen Administration und Telefonzentrale

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium mit entsprechender Berufserfahrung im Arbeitsbereich
- Kenntnisse im Bereich Digitalisierung/IT
- Erfahrungen in der Personalsachbearbeitung, der Büro- und Veranstaltungsorganisation
- Möglichst Erfahrungen im Prozess-, Veränderungs- und Stakeholdermanagement
- Organisationstalent, konzeptionelle Stärke, Kommunikationsfreudigkeit
- Teamfähigkeit, aber auch Freude an selbstständiger Arbeit
- Ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an naturschutzfachlichen Themen und eine starke Identifikation mit den Zielen und der Arbeit des NABU
- Freude an der Arbeit in ehrenamtlichen Strukturen und in Non-Profit-Organisationen

Sie erwartet:

- 20 Stunden pro Woche, frei aufteilbar auf vier oder fünf Tage/Woche
- Ein spannendes und abwechslungsreiches Aufgabenfeld
- Ein motiviertes Team aus Haupt- und Ehrenamt
- Eine Vergütung nach Gehaltssystem des NABU NRW, Entgeltgruppe 10, mit attraktiven Zusatzleistungen
- Eine auf zunächst zwei Jahre befristete Stelle beim mitgliederstärksten Naturschutzverband Nordrhein-Westfalens mit der Option auf Entfristung

Ihre aussagekräftige Bewerbung (per E-Mail in einer PDF-Datei, max. 8 MB) unter Angabe Ihres möglichen Eintrittsdatums richten Sie bitte bis zum 15.09.2024 an: **Bewerbung@NABU-NRW.de**.

Wir behalten uns vor, Vorstellungsgespräche auch bereits vor der Bewerbungsfrist zu führen. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Datenschutzinformation: Der NABU NRW e.V., verarbeitet Ihre Daten als verantwortliche Stelle, gem. Art. 88 DSGVO i.Vm. § 26 BDSG n.F., im Rahmen des Bewerbungsverfahrens. Weitere Informationen, unter anderem zur Dauer der Speicherung und Ihren Rechten, zum Beispiel auf Auskunft und Berichtigung, erhalten Sie unter: <https://nrw.nabu.de/wir-ueber-uns/datenschutz/24637.html>

Impressum: © 2024 Naturschutzbund Deutschland (NABU) Landesverband Nordrhein-Westfalen e.V., Völklinger Str. 7-9, 40219 Düsseldorf, Tel.: 0211-15 92 51-0 | -15 Fax, www.NABU-NRW.de
Foto: NABU/E. Neuling