

Haben Sie Lust im Ökowerk zu arbeiten?

Wir suchen zum **01.02.2021**

eine(n) **Verwaltungsangestellte/Verwaltungsangestellten in Teilzeit**



Das Naturschutzzentrum Ökowerk Berlin e.V. ist eine ökologische Bildungs- und Tagungsstätte und seit 1985 erfolgreich in der Umweltbildung und dem Naturschutz Berlins aktiv.

Wir suchen tatkräftige Unterstützung bei:

- der Veranstaltungsorganisation (telefonisch und per Mail)
- der Personalsachbearbeitung
- dem Finanz- und Rechnungswesen
- der Mitgliederverwaltung inkl. Führung der Datenbank
- der Betreuung/Einsatzplanung für aktive (ehrenamtliche) Mitglieder

Wir erwarten:

- Organisatorisches Talent
- ausgeprägte Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit

Sie bieten:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung
- gute EDV-Kenntnisse (MS Office)

Wir bieten:

Die Arbeit an einem einzigartigen grünen Ort mitten im Berliner Grunewald, in einem motivierten Team von hauptamtlichen Mitarbeiter*innen und vielen ehrenamtlich Aktiven sowie vielfältige Gestaltungsmöglichkeiten und flexible Arbeitszeiten.

Die unbefristete Teilzeitstelle (35 Stunden /Woche) wird in Abhängigkeit von der Qualifikation in Anlehnung an den TV-L E5 von 2021 vergütet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Arbeitsbeginn: 01.02.2021

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 02.10.2020 digital (zusammengefasst in einer pdf-Datei) zu senden an die Geschäftsführerin Frau Dr. Christine Kehl (kehl@oekowerk.de) und parallel an die Verwaltungsleiterin Frau Vanessa Reißig (reissig@oekowerk.de). Für telefonische Rückfragen wenden Sie sich bitte an unsere Geschäftsführerin unter +49(0)30-30 00 05-23.

Weitere Informationen zum Ökowerk: www.oekowerk.de.

Naturschutzzentrum Ökowerk Berlin e.V.
Teufelsseechaussee 22, 14193 Berlin, Tel. 030-30 00 05 – 0