

Stellenangebot

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. (BUND) ist mit 650.000 Mitgliedern und Unterstützer*innen einer der größten Umweltverbände Deutschlands. Im BUND-Landesverband Niedersachsen engagieren sich zahlreiche Menschen im Ehren- und Hauptamt für den Schutz von Natur und Umwelt. Wir sind in der politischen Lobbyarbeit aktiv, führen Naturschutz- und Umweltprojekte durch, leisten praktische Naturschutzarbeit vor Ort und sensibilisieren Menschen für Umweltbelange. Der BUND betreibt in Niedersachsen mehrere Nationalparkhäuser, Besucherzentren, Ökologische Stationen und Landschaftspflegebetriebe.

Für die Landesgeschäftsstelle in Hannover suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit mit mindestens 20 Stunden und unbefristet

eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) für Buchhaltung und Verwaltung

Der Umwelt- und Naturschutz steht vor großen Herausforderungen. Für die Umsetzung unserer Ziele brauchen wir eine solide Basis. Wir suchen engagierte Menschen, die mit uns den BUND in Niedersachsen stark machen und weiterentwickeln. Wenn Sie eine sinnstiftende Tätigkeit suchen, dann kommen Sie in unser Team!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Der BUND unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere:

- Rechnungsprüfung und Weiterbearbeitung
- Buchung der lfd. Geschäftsvorfälle
- Überwachung des Zahlungsverkehrs
- allgemeine Verwaltungstätigkeiten

Wir wünschen uns:

- eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- erste Buchhaltungserfahrungen (z.B. im Umgang mit Datev)
- Excel-Kenntnisse
- Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und ein gutes Arbeitsklima in einem dynamischen, freundlichen Team mit offener Feedback-Kultur
- verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeiten mit langfristiger Perspektive und Entwicklungsmöglichkeiten

- Arbeitszeitkonto, das eine gewisse Flexibilität und einen Ausgleich bei geringer Auslastung bietet
- Möglichkeit des Mobilen Arbeitens
- 30 Tage Urlaub sowie 2 arbeitsfreie Tage an Heiligabend und Silvester
- Betriebliche Altersvorsorge
- Interne Events (Sommerfest, Jahresendfeier)
- Weiterbildungsangebote

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Stellenbezeichnung und der Gehaltsvorstellungen per E-Mail (gern in einer zusammenhängenden pdf-Datei mit max. 4 MB) bis zum 21. April 2023 an: BUND Niedersachsen, Christiane Weber, [christiane.weber\(at\)nds.bund.net](mailto:christiane.weber(at)nds.bund.net).

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Weber unter der Tel. (0511) 965 69 - 16 zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!