



Bundesfreiwilligendienststelle: Office Management

Der Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. (BUND) ist mit über 585.000 Unterstützer*innen der größte Natur- und Umweltschutzverband Deutschlands. Der BUND ist Teil des weltweit größten Umweltnetzwerks Friends of the Earth. Der BUND engagiert sich für den Erhalt der Biodiversität, den Schutz des Klimas und die Rechte der Verbraucher*innen. Er ist der deutsche Nachhaltigkeitsverband. Die BUND Regionalgruppe Leipzig ist mit rund 3.000 Unterstützer*innen die mitgliederstärkste Gruppe im Landesverband Sachsen, mit über 100 Aktiven in 17 Arbeitsgruppen, sowie einer Ortsgruppe, einer BUNDjugend Gruppe und drei Kindergruppen. Wir arbeiten in einem Kernteam mit sechs Bundesfreiwilligen.

Wir suchen ab **1. /15. Januar 2018** für den BUND Leipzig eine Verstärkung für die Stelle: **Office Management**

Deine Aufgaben:

- Betreuung von folgenden Arbeitsgruppen: Vorstand, Ortsgruppen
- Gestaltung von innerverbandlicher Basisdemokratie
- Büro- und Gruppenorganisation
- Assistenz vom Vorstand
- Personalmanagement
- Mitgliederverwaltung und Freiwilligenmanagement
- Betreuung Mitgliederwerbemaßnahmen
- Mitarbeit im OrgaTeam Online & Websitegestaltung mit TYPO3
- Öffentliche Umweltbildungsveranstaltungen planen, organisieren und begleiten
- Koordination und Vernetzung von Arbeitskreisen und OrgaTeams
- Infostandbetreuung
- Umsetzung von eigenen Projekten
- Eigenständige Planung der Bürowochen und anfallenden Aufgaben im BFD-Team

Unsere Anforderungen:

- Intrinsische Motivation und Interesse an Umweltverbandsarbeit
- Studium, abgeschlossene Ausbildung oder erste Arbeitserfahrungen wünschenswert
- Gute Selbstorganisation und Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen, gerne Social-Media Kompetenz
- Freude im Umgang mit Menschen und Teamfähigkeit
- Erfahrung in der Korrespondenz (persönlich, schriftlich, telefonisch)
- Bereitschaft gelegentlich auch in den Abendstunden und an Wochenenden zu arbeiten

Wir bieten:

- 12 Monate Freiwilligendienst mit 30 Urlaubstagen und ggf. Verlängerung auf 18 Monate
- 30-40 Wochenstunden mit Arbeitszeitkonto und Gleitzeitregelung (gerade auch für Eltern)
- Bundesweites Seminarangebot mit freier Themenwahl und Fahrtkostenbudget
- 245 Euro/Monat (U27 175 Euro/Monat) zzgl. SV und ggf. ALG II mit Wohnkostenzuschuss
- Spannende NGO-Tätigkeit an der Schnittstelle von Haupt- und Ehrenamt
- Zusammenarbeit mit dem BUND Landesverband Sachsen und dem BUND Bundesverband
- Mitarbeit und Weiterentwicklung nachhaltiger Strukturen ehrenamtlicher Verbandsarbeit
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit Lernmöglichkeiten und Praxiserfahrungen, z.B. in Ehrenamtsbetreuung & Unterstützung, Networking & Gruppenorganisation, sowie Eventmanagement

Bitte richte deine Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, relevante Referenzen und Zeugnisse) ausschließlich per Mail (max. 8 MB) an kontakt@bund-leipzig.de