



**Wir bieten in unserer Geschäftsstelle Potsdam zum 01.02.2022 eine
Teilzeitbeschäftigung (30 h/Woche, Entgeltgruppe 9a TV-L) befristet bis 31.12.2023
in der**

Sachbearbeitung Projektverwaltung/Haushalt/Flächensicherung (m/w/d)

Die Stiftung Naturschutzfonds Brandenburg ist eine Stiftung des öffentlichen Rechts. Sie hat u.a. den Zweck, Maßnahmen zum Schutz, zur Pflege und zur Entwicklung von Natur und Landschaft durchzuführen und zu fördern, den Aufbau von Flächen- und Maßnahmenpools für die Eingriffsregelung vorzunehmen oder zu unterstützen, Grundstücke, die für den Naturschutz, die Landschaftspflege oder die Erholung besonders geeignet sind zu erwerben, zu pachten oder dies durch andere geeignete Träger zu fördern und Öffentlichkeitsarbeit für den Naturschutz durchzuführen. Sie ist zudem Trägerin der Naturwacht, die in den 15 Großschutzgebieten des Landes tätig ist.

Aufgabengebiete

Zur Unterstützung der Projektleitungen im Bereich der Verwaltung, Haushaltsführung und Organisation der EU-LIFE-Projekte: „LIFE Trockenrasen“ und „LIFE Feuchtwälder“ übernehmen Sie im Wesentlichen folgende Aufgaben:

- Projektverwaltung
- Führung, Koordinierung und Überwachung der Projekthaushalte entsprechend der Vorgaben des Fördermittelgebers
- Erstellung von Finanzberichten für den Fördermittelgeber
- Mitwirkung an Verfahren zur Vergabe von Dienst-, Liefer-, Bau- und freiberuflichen Leistungen
- Durchführung des Erwerbs und der dinglichen Sicherung von Grundstücken für Zwecke des Naturschutzes

Anforderungen

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z. B. Kauffrau/-mann für Büromanagement, Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann) oder ähnliche Tätigkeit mit Berufserfahrung in vergleichbaren Projekten
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Haushalt/Finanzen/Controlling und/oder Flächenerwerb wünschenswert
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten, insbesondere Word, Excel, PowerPoint, Outlook und Access
- Organisationsvermögen, Gründlichkeit, Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und eine selbstständige Arbeitsweise
- freundliches und verbindliches Auftreten
- schneller und sicherer Umgang mit moderner Bürokommunikation
- Interesse an der Arbeit mit Zahlen und an Naturschutzthemen
- anwendungsbereite Englischkenntnisse (Europäischer Referenzrahmen B2)

Wir bieten Ihnen

- vielseitige, abwechslungsreiche und interessante Arbeitsgebiete
- einen sicheren Arbeitsplatz und eine wertschätzende Stiftungskultur
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten sowie die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ein individuelles, strukturiertes Einarbeitungskonzept
- Möglichkeiten zur fachbezogenen sowie fachübergreifenden Weiterbildung
- gute Anbindung an den ÖPNV (Potsdam Hbf)
- Möglichkeit der Nutzung eines Dienstwagens für Dienstreisen
- eigene Mitarbeiterparkplätze
- eine Vergütung nach dem Tarifvertrag der Länder, bei Vorliegen der Voraussetzungen in Entgeltgruppe 9a TV-L sowie eine tarifliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage tariflichen Jahresurlaub
- eine betrieblich unterstützte Altersvorsorge (VBL)

Die Vielfalt unserer Beschäftigten ist für uns ein besonderes Anliegen. Wir fördern daher aktiv die berufliche Gleichstellung unabhängig von Geschlecht, Alter und Religion. Bewerber:innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Nähere Informationen zu unserer Stiftung sowie der Naturwacht können Sie unserer Website www.naturschutzfonds.de bzw. www.naturwacht.de entnehmen. Konkrete Fragen zur ausgeschriebenen Stelle beantwortet Ihnen gerne Frau Arnold, (Personal, 0331-97164-877).

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis **05.12.2021** per E-Mail (in **einer** pdf-Datei) unter Angabe der folgenden **Kennziffer 2021_21_LIFE** an: bewerbungen@naturschutzfonds.de

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der KW2 in 2022 statt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!