

Verwaltungskraft für den NABU Schulbauernhof Woldenhof (m/w/d)

Wir wollen nachhaltig etwas für Mensch und Natur bewegen und suchen Sie, um uns dabei zu unterstützen!



Wir sind die Landschaftspflege- & Naturerlebnis Ostfriesland gGmbH (LUNO gGmbH) und eine eigenständige Tochtergesellschaft des NABU Niedersachsen. Seit mehr als 20 Jahren betreiben wir im Herzen Ostfrieslands einen landwirtschaftlichen Bio-Betrieb mit Schulbauernhof. Als solcher sind wir kein gewöhnlicher Bauernhof, sondern betreiben als Arche-Hof vor allem Landschaftspflege.

Sie arbeiten gerne in der Verwaltung, wo alle Fäden zusammenkommen? Sie haben Freude an der Kommunikation und möchten gerne Ihre organisatorischen Fähigkeiten in einer sinnstiftenden Arbeit umsetzen? Sie arbeiten gerne im Team und genießen die Natur rund um Ihren Arbeitsplatz?

Dann werden Sie Teil des Teams in unserem NABU Schulbauernhof Woldenhof als Verwaltungskraft (m/w/d) ab sofort in Voll- oder Teilzeit.

Folgende Herausforderungen und Aufgaben erwarten Sie:

- Allg. tägliche Verwaltungsaufgaben wie E-Mail-/Postbearbeitung und Telefondienst
- Aufgaben in der Buchhaltung: Vorkontierung, Rechnungsstellung sowie -prüfung, Online-Kassen-/Bankenführung
- Büroorganisation mit strukturierter Arbeitsweise insbesondere bzgl. sinnvoller Ablage (digital und in Papierform)
- Planung, Organisation und Verwaltung von Tagesgruppen, Klassenfahrten sowie anderweitigen Gruppen und Veranstaltungen
- Koordination zwischen Büro, Hauswirtschaft, Umweltbildung, Shop und Hotel incl. Erstellung

- und Führung der Ablauf- und Belegungspläne
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei Veranstaltungen
- Teilnahme und Mitwirkung an regelmäßigen Dienstbesprechungen

Mit folgenden Eigenschaften erweitern Sie unser Team:

- Idealerweise Ausbildung im kaufmännischen/verwaltungstechnischen Bereich oder eine gleichwertige Qualifikation und einschlägige Erfahrung in diesem Bereich, ggf. für Quereinsteiger*innen geeignet
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office (v.a. Outlook, Excel, Word) und Microsoft 365
- Sehr gute Deutschkenntnisse und Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit, sehr gutes Zeitmanagement und eine sorgfältige, systematische und selbstständige Arbeitsweise
- hohes Maß an Belastbarkeit und Flexibilität, Einsatzbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Sie können sich schnell in komplexe Zusammenhänge einarbeiten und Aufgaben strukturiert, zuverlässig und lösungsorientiert bearbeiten
- Sie bleiben auch in herausfordernden Situationen kompetent, ruhig und freundlich, insbesondere gegenüber unseren Gästen
- Begeisterung für den Naturschutz und die Arbeit eines Naturschutzvereins
- Freude am Arbeiten im Team und am Umgang mit Menschen

Dies erwartet Sie als Mitarbeiter*in beim NABU Schulbauernhof Woldenhof:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle und sinnstiftende Tätigkeit
- Spannende Aufgaben und von Beginn an Verantwortung
- Begeisterung und Leidenschaft für die Natur auch im Beruf
- 30 Tage Urlaub im Jahr bezogen auf eine 5-Tage-Woche
- Freundliches, leidenschaftliches Arbeitsumfeld mit einem vielseitigen und erfahrenen Team
- Ein zunächst auf ein Jahr befristeter Arbeitsvertrag, eine langfristige Zusammenarbeit ist wünschenswert
- Betriebliche Altersvorsorge

Überzeugt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen bestehend aus Lebenslauf, Anschreiben, ggf. Zeugnissen, sowie der Nennung Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Beginns per E-Mail (PDF/max. 5 MB) an **info@NABU-woldenhof.de**.

Betreff: Verwaltungskraft_NABU Woldenhof.

Mehr Informationen über uns finden Sie unter www.NABU-woldenhof.de
Landschaftspflege & Naturerlebnis Ostfriesland gGmbH

Forlitzer Straße 121
26624 Südbrookmerland-Wiegboldsbur
Telefon: (04942) 990 394
Fax: (04942) 912 235
E-Mail: info@NABU-woldenhof.de

Hinweise zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren

Im Rahmen eines Bewerbungsprozesses ist der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten gewährleistet.

Mit der Zusendung Ihrer Bewerbung und des Bewerberprofils erklären Sie sich einverstanden, dass die Daten für das Besetzungsverfahren und nur für dieses Besetzungsverfahren verwendet werden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. Insofern trägt der Absender die Verantwortung.

Der NABU Niedersachsen e.V. ist verantwortliche Stelle im datenschutzrechtlichen Sinne.

Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten

Wenn Sie sich auf die o.g. ausgeschriebene Stelle in Papierform oder per E-Mail bewerben, gilt für den Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten das Folgende:

1. Erhebung und Verarbeitung von Personenbezogenen Daten

Folgende Daten werden im Rahmen eines Bewerbungsverfahrens erhoben:

- Personendaten (Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Adresse, Schulabschluss, ggf. Schwerbehinderung)
- Kommunikationsdaten (Telefonnummer, Mobilfunknummer, Fax-Nummer, E-Mailadresse)
- Daten zur Ausbildung (Schule, Berufsausbildung, Studium, Promotion, Habilitation)
- Daten zum bisherigen beruflichen Werdegang, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse
- Angaben zu sonstigen Qualifikationen (z. B. Sprach- und PC-Kenntnisse)
- ggf. Bewerbungsfoto

2. Nutzung und Weitergabe der personenbezogenen Daten

Die von Ihnen übermittelten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zur Bearbeitung der Bewerbung für die ausgeschriebene Stelle verwendet. Von den Daten erhalten nur Personen Kenntnis, die in den Bewerbungsprozess involviert sind. Diese Personen sind zur Verschwiegenheit verpflichtet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht.

3. Aufbewahrung und Löschung der Daten

Nach Abschluss des Verfahrens (Übersendung der Absage) werden Ihre personenbezogenen Daten nach Ablauf von 6 Monaten datenschutzgerecht vernichtet bzw. gelöscht. Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, es sei denn Sie senden uns einen ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlag mit der Bewerbung. Ausgedruckte Unterlagen werden datenschutzkonform vernichtet. Für den Fall, dass Ihre Bewerbung Erfolg haben sollte, werden die unter 1. genannten personenbezogenen Daten in die Personalakte übernommen.

4. Datensicherheit

Der NABU Niedersachsen e.V. trifft die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen, um die im Bewerbungsverfahren zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten vor Verlust und Missbrauch zu schützen. Die Speicherung erfolgt in einer sicheren Betriebsumgebung. Im Dialog mit den Bewerberinnen und Bewerbern werden sensible Daten von Seiten des NABU nicht unverschlüsselt übersandt.

5. Recht auf Auskunft, Widerruf und Widerspruch

Sie haben das Recht vom NABU Niedersachsen e.V. Auskunft zu verlangen über:

- die von Ihnen gespeicherten Daten
- deren Herkunft
- Empfänger Ihrer Daten oder Kategorien von Empfängern, an die die Daten weitergegeben worden sind
- sowie den Zweck der Speicherung.

Sie haben das Recht, der Nutzung der Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit und ohne Angabe von Gründen zu widersprechen und das Bewerbungsverfahren zu beenden.

Diesbezügliche Anträge richten Sie bitte an:

NABU Niedersachsen e.V.

Alleestr. 36

30167 Hannover

datenschutz@NABU-niedersachsen.de