

Stellenausschreibung

Die Biologische Station Oberberg e.V. ist als gemeinnütziger Verein im Bereich Naturschutz, Landschaftspflege und Umweltbildung tätig (www.biostationoberberg.de).

Wir suchen ab sofort zunächst befristet bis Januar 2020 eine(n)

Team-Assistenten(in)

(Sekretariat/ Organisation/ Verwaltung)

für 30-40 Wochenstunden

Eine längerfristige Zusammenarbeit ist intendiert. Dienort ist Nümbrecht (Oberbergischer Kreis).

Das Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- allgemeine Büroorganisation und Aufgaben des Sekretariats
- unterstützende Aufgaben der Finanzverwaltung
- Interaktion mit Bürgern und Projektpartnern

Für dieses Aufgabengebiet erwarten wir:

- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Erfahrung im Bereich der Finanzverwaltung
- Fähigkeit zum selbstständigen, engagierten Arbeiten
- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Interesse am Naturschutz, Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 19.05.2019 per E-Mail mit der Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung an: bewerbungen@bs-bl.de.