

## Stellenausschreibung

Die Biologische Station Rhein-Berg e.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit dem Auftrag zur Betreuung von Naturschutzgebieten, zur Umsetzung verschiedener Landschaftspflegeprojekte sowie zur Umweltbildung im Rheinisch-Bergischen Kreis. Sitz und Dienstort ist Rösrath bei Köln. Wir arbeiten in enger Kooperation mit Landbewirtschaftern, ehrenamtlichem Naturschutz und Verwaltungen.

Für das interessante und abwechslungsreiche Betätigungsfeld suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (20-25 Std./Woche, unbefristet) eine

### **Team-Assistenz (w/m/d)** (Schwerpunkt Buchhaltung und Verwaltung)

Ihr Aufgabengebiet umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Finanzverwaltung (z.B. Buchung sämtlicher Zahlungsvorgänge, Erstellung von Haushaltsübersichten, Verwaltung von Fördermitteln, Erstellung von Verwendungsnachweisen)
- Beschaffungen inkl. Durchführung von Ausschreibungen gemäß der vorgeschriebenen Vergabeordnung
- Personalverwaltung in Zusammenarbeit mit externem Lohnsteuerbüro
- Zuarbeit für wissenschaftl. Mitarbeiter sowie für die Geschäftsführung
- allgemeine Büroorganisation und Aufgaben des Sekretariats
- Organisation und Koordination von Veranstaltungen und Arbeitsabläufen

Für diese Aufgabe erwarten wir:

- erfolgreich abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung; alternativ nachgewiesene Berufserfahrung im Bereich Finanzen/Buchhaltung
- fundierte Buchhaltungskennntnisse, bevorzugt von Fördermitteln der öff. Hand (Kameralistik)
- sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office)
- Fähigkeit zum selbstständigen, engagierten Arbeiten mit hoher Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Kommunikationsgeschick und Freude am Umgang mit Menschen
- Führerschein Klasse 3 bzw. B

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Gute Kenntnisse des Vergaberechts NRW
- Interesse am Themenkomplex Natur und Kulturlandschaft

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per Mail mit den üblichen Unterlagen, der Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins, Ihrer wöchentlichen Stundenverfügbarkeit inkl. Verteilung auf Vor- und Nachmittag (bevorzugt täglich ab 11 Uhr), sowie Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 06.09.2020 an: [bewerbungen@bs-bl.de](mailto:bewerbungen@bs-bl.de)