

# **Bundesverband für fachgerechten Natur-, Tier- und Artenschutz e.V.**



BNA • Ostendstraße 4 • 76707 Hambrücken

Hambrücken, 10.08.2022

## **Biotope schützen, Natur bewahren, Arten erhalten**

Der Bundesverband für fachgerechten Natur-, Tier- und Artenschutz e.V. (BNA) ist ein bundesweiter und nach Bundesnaturschutzgesetz anerkannter Dachverband für Vereine, Verbände und Einzelmitglieder. Der BNA setzt sich für einen wissenschaftlichen Natur-, Tier- und Artenschutz ein und unterstützt in diesen Bereichen vielfältige Zielgruppen mit maßgeschneiderten Angeboten.

**Werden Sie Teil unseres Teams und helfen Sie uns bei der Realisierung unserer Ziele!**

## **Teammitglied (m/w/d) für die Unterstützung im Sekretariat der Geschäftsstelle (unbefristet, von November 2022 bis einschließlich Dezember 2023 in Teilzeit mit 50%, danach in Vollzeit)**

### **Wozu brauchen wir Ihre Unterstützung?**

Sie möchten sich im wissenschaftlichen Tier- und Artenschutz engagieren und unser Team bei der Organisation der Geschäftsstelle und der Ausgabe von Artenschutzkennzeichen unterstützen.

### **Folgende Aufgaben warten auf Sie:**

- Organisatorische Unterstützung der BNA-Geschäftsstelle durch Übernahme von administrativen und koordinierenden Aufgaben
- Ausgabe von Artenschutzkennzeichen gemäß Bundesnaturschutzgesetz – Beantwortung von Behördenanfragen und Kundenservice
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Seminaren, Fortbildungen und sonstigen hauseigenen Veranstaltungen
- Kunden- und Mitgliederbetreuung
- Terminkoordination
- Unterstützung im Rechnungswesen und der Beschaffung

### **Was Sie auszeichnet:**

- Qualifizierte Ausbildung im Anforderungsprofil
- Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Fähigkeit, sich in einem kleinen Team einzubringen
- Mehrjährige Arbeitserfahrung in der Büroorganisation und Mitgliederbetreuung
- Sichere Kommunikationsfähigkeit in der deutschen Sprache in Wort und Schrift; Englischkenntnisse wünschenswert
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Organisationstalent
- Routinierter Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen setzen wir voraus, Erfahrungen in Verwaltungssoftware (z.B. Linear) wünschenswert
- Bereitschaft und Motivation zur Einarbeitung in neue Themenfelder

### **Präsidium:**

Präsidentin: Dr. Gisela von Hegel  
Vizepräsidenten: Dr. Gerhard Emonds,  
Kurt Landes

Geschäftsführer: Dr. Martin Singheiser

### **Geschäftsstelle:**

BNA, Postfach 11 10 / Ostendstr. 4  
76707 Hambrücken  
Tel.: (07255) 2800  
Fax.: (07255) 8355  
USt-IdNr. DE182883347  
Webseite: [www.bna-ev.de](http://www.bna-ev.de)  
E-Mail: [gs@bna-ev.de](mailto:gs@bna-ev.de)

### **Bankverbindung:**

Volksbank Bruchsal-Bretten  
BLZ 663 912 00  
Konto-Nr. 7455  
BIC: GENODE61BTT  
IBAN: DE87 6639 1200 0000 0074 55

- Führerschein Klasse B

**Was den BNA ausmacht:**

- Anspruchsvoller und abwechslungsreicher Arbeitsplatz mit einem europaweiten Betätigungsfeld von gesellschaftlicher Relevanz
- Offene, wertschätzende und transparente Kommunikation
- Eigenverantwortliche Tätigkeit in einem hochmotivierten Team
- Jahressonderzahlungen

**Sie sind interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**

Schicken Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in elektronischer Form (PDF) bis zum **30.09.2022** an [gs@bna-ev.de](mailto:gs@bna-ev.de) unter Angabe Ihres möglichen Arbeitsbeginns sowie Ihrer Gehaltsvorstellung. **Bitte beachten Sie, dass wir ausschließlich Bewerbungen in elektronischer Form berücksichtigen.**

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungen nicht berücksichtigter Bewerberinnen und Bewerber gelöscht/vernichtet. Weitere Informationen zu unserem Umgang mit personenbezogenen Daten und zum Datenschutz finden Sie unter <https://bna-ev.de/index.php/datenschutz>.

Bundesverband für fachgerechten Natur-, Tier- und Artenschutz e.V.  
Ostendstraße 4  
76707 Hambrücken  
Tel. 07255 2800  
[gs@bna-ev.de](mailto:gs@bna-ev.de)