

Stellenausschreibung

Der Landesnaturschutzverband Baden-Württemberg e. V. (LNV) ist Dachverband der baden-württembergischen Naturschutzverbände. Er vertritt über seine 37 Mitgliedsverbände rund 540.000 Einzelmitglieder. Der LNV ist anerkannte Naturschutzvereinigung nach § 3 Umweltrechtsbehelfsgesetz. Er vertritt die Belange des Natur- und Umweltschutzes unter anderem in Anhörungsverfahren zu Eingriffsplanungen (etwa nach § 63 Abs. 2 BNatSchG).

Wir suchen zum 01. Mai 2026 eine*n

Mitarbeiter*in für Sekretariat und Büroorganisation (Teilzeit 50%)

Die Stelle ist unbefristet. Arbeitsort ist Stuttgart.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben
- Büroorganisation (Bestellungen von Büromaterial; Inventarisierung, Organisation Lager)
- Schriftverkehr, Postein- und -ausgang, Telefondienst, Schreibaufgaben und Serienbriefe
- Pflege der Website (Einstellen von Inhalten, Aktualisierung von Seiten)
- Adressverwaltung
- Unterstützung der laufenden Buchhaltung (z. B. Buchungen, Rechnungsbearbeitung, Vorbereitung von Unterlagen für den Jahresabschluss)
- Assistenz der Geschäftsführung, z. B. bei Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen

Sie bringen mit

- Selbstständiges und zuverlässiges Arbeiten
- Eigeninitiative und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit und die Fähigkeit zu einer teambezogenen Zusammenarbeit setzen wir voraus
- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung ist vorteilhaft
- Organisatorisches Geschick
- Sehr gute Kenntnisse in gängigen Office-Anwendungen (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- Erfahrung mit Content-Management-Systemen für Websites ist von Vorteil

Wir bieten:

- Eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit,
- selbständiges Arbeiten u. a. in einem breiten, ehrenamtlichen Netzwerk,
- ein gutes und kollegiales Arbeitsklima in einem kleinen, engagierten Team und einer angenehmen Arbeitsumgebung,

- einen gut mit dem ÖPNV erreichbaren Bürostandort und einen Fahrtkostenzuschuss ÖPNV.

Die Vergütung orientiert sich am Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) Entgeltgruppe E6.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Neben einem Motivationsschreiben bitten wir um einen Lebenslauf und aktuelle Zeugnisse. Die Bewerbung bitte ausschließlich digital und gesammelt in einer PDF bis zum 31.03.2026 an den Landesnaturschutzverband Baden-Württemberg e. V., Olgastraße 19, 70182 Stuttgart, info@lnv-bw.de.

Für Rückfragen: Dr. Maike Petersen maike.petersen@lnv-bw.de, 0711 24895521 oder -20.