

**Wir suchen eine/n
Koordinator:in für Umweltkommunikation
für das Umweltbüro Lichtenberg**

Arbeitgeber- anschrift	<p>Naturschutz Berlin-Malchow, Dorfstraße 35, 13051 Berlin</p> <p>Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail oder per Post an die Geschäftsleitung Frau Beate Kitzmann, info@naturschutz-malchow.de .</p> <p>Arbeitsort: Umweltbüro Lichtenberg, Passower Straße 35, 13057 Berlin</p>
Berufsabschluss	<p>Abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium, bevorzugt Pädagogik, Sozialwissenschaften, Landschaftsökologie, Landschaftsnutzung, Biologie oder ähnliche Bereiche, auch Tourismus- oder Medienbereich.</p>
Aufgaben und Einsatzfelder	<p>Naturschutz Berlin-Malchow sucht für das Umweltbüro Lichtenberg eine/n engagierte/n Koordinator/in für Umweltkommunikation.</p> <p>Zu den Aufgaben gehören:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Erfassung, Vernetzung und Bündelung der Aktivitäten aller im Natur- und Umweltbereich tätigen Akteur:innen im Bezirk Lichtenberg, bspw. im Klimabeirat, Arbeitskreis Umwelt und Bildung Lichtenberg, • die fachliche sowie organisatorische Vorbereitung und Durchführung von bestehenden und neuen öffentlichen Veranstaltungen, Fachtagungen, Exkursionen, Vorträgen (auch online), • fachliche Beratung von Bürger:innen zu Natur-, Klima- Umwelt- und Nachhaltigkeitsthemen (zu Präsenzzeiten vor Ort, mobiles Umweltbüro, öffentlichen Festen, etc), • die ergebnisorientierte Vorbereitung und Teilnahme an Umweltpreisen und anderen bezirklichen und überbezirklichen Wettbewerben, • Präsentation des Umweltbüros Lichtenberg nach außen, • Teilnahme an öffentlichen bezirklichen und überbezirklichen Festen mit wechselnden Natur-, Umwelt-, Klima- und Nachhaltigkeitsthemen, • Betreuung von studentischen Praktikanten und Freiwilligendiensten wie ÖBFD, • Fördermittelakquise zur Umsetzung eigener Projekte, • Verfassen redaktioneller Beiträge zur öffentlichen Publikation, bspw. für Lichtenberger Jahreskalender, • Gebäude- und Geländepflege (Reinigung, Gartenpflege wie Anlegen von verschiedenen Kleinst-Biotopen,...) • Arbeitszeit auch am Wochenende.

Kenntnisse und Fähigkeiten	<p>Vorausgesetzt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische Fähigkeiten, sprachliche Fertigkeiten und Stilsicherheit, inhaltliche Nähe zu den Zielen des Natur- und Umweltschutzes insbesondere zur Umweltbildung, • selbständiges Arbeiten, vorbehaltloser Umgang mit allen Zielgruppen, • Teamfähigkeit und Engagement, Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Helfern, • Flexibilität und Bereitschaft nach Absprache auch Abendveranstaltungen zu besuchen und an einigen Wochenenden zu arbeiten, • sicheres und freundliches Auftreten, • solide EDV-Kenntnisse. <p><u>Was Sie von uns erwarten können:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ reguläre 5-Tage-Woche (Mo-Fr) ✓ 30 Tage bezahlter Urlaub/Kalenderjahr (bei 5-Tage-Woche) ✓ Zuschuss zum BVG-Firmenticket ✓ Mitarbeiterrabatt im vereinseigenen Naturhofladen ✓ vermögenswirksame Leistungen ✓ pünktlich ausgezahltes Gehalt ✓ freundliches Betriebsklima mit angenehmer Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, aufgeschlossenen, interdisziplinären Team ✓ ausführliche Einarbeitung durch erfahrene Kolleg:innen ✓ Förderung beruflicher Weiterbildung
Beschäftigungsverhältnis	Die Arbeitszeit beträgt 30 Wochenstunden an mind. 4 Werktagen. Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVL-Berlin.
Stellenantritt	Zum 01.06.2024 derzeit noch befristet bis 31.12.2024
Bewerbungsfrist	30.04.2024