

Stellenausschreibung für die Koordinierungsstelle Natur- und Umweltbildung Lichtenberg

Koordinator:in für Umweltkommunikation

| | |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berufsabschluss | Abgeschlossenes Hoch- oder Fachschulstudium, bevorzugt Pädagogik, Sozialwissenschaften, Landschaftsökologie, Landschaftsnutzung, Biologie oder ähnliche Bereiche, auch Tourismus- oder Medienbereich. |
| Arbeitgeber-anschrift | Naturschutz Berlin-Malchow, Dorfstraße 35, 13051 Berlin info@naturschutz-malchow.de Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail oder per Post an die Geschäftsleistung Frau Beate Kitzmann. |
| Aufgaben und Einsatzfelder | <p><u>Vier Aufgabenschwerpunkte</u> bilden die Arbeitsgrundlage:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Vernetzung im gesellschaftlichen bezirklichen Umfeld, 2. Erarbeitung und Etablierung eines Qualitätsmanagements für Umweltbildung, 3. Fort- und Weiterbildungen für Lehrer:innen, Erzieher:innen und Freie Referent:innen, 4. Kommunikation zwischen den Umweltbildungs-Akteuren, <p>sowie im Detail:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische und planende Aufgaben, • Leitung und Verstärkung der Arbeit des Arbeitskreises Umwelt und Bildung Lichtenberg (AUB), • Planung, Umsetzung und Koordination eigener akquirierter Umweltbildungsprojekte, • Gremienarbeit auf fachlicher und politischer Ebene, • Zusammenarbeit mit Lichtenberger Verwaltung • Informationsaustausch mit Lehrer:innen und Erzieher:innen in Kitas und Grundschulen sowie mit Naturschutz- und Umweltverbänden, • nachhaltige Stärkung der Umweltbildungsarbeit und Akquirierung von Mitstreiter:innen und damit Erhöhung des Stellenwertes sowie der Akzeptanz der Umweltbildung im Bezirk. |
| Kenntnisse und Fähigkeiten | <p>Vorausgesetzt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, sprachliche Fertigkeiten und Stilsicherheit, inhaltliche Nähe zu den Zielen des Natur- und Umweltschutzes insbesondere zur Umweltbildung, • selbständiges Arbeiten, vorbehaltloser Umgang mit Kindern und Jugendlichen, |

| | |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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 Kollegen ✓ Förderung beruflicher Weiterbildung |
| Beschäftigungsverhältnis | Die Arbeitszeit beträgt 25 Wochenstunden an mind. 4 Werktagen. Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVL-Berlin. |
| Stellenantritt | Zum 01.05.2025 derzeit noch befristet bis 31.12.2025. |
| Bewerbungsfrist | 10.04.2025 |