

## **Student. Hilfskraft im Bereich Verwaltung (m/w/d)**

mit ca. 10 - 15 h/Woche

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft im Bereich Verwaltung (ca. 10 – 15 h/Woche).

Wir kämpfen in einem dynamischen wie sympathischen Team für eine Landwirtschaft ohne synthetische Pestizide, Massentierhaltung und Gentechnik sowie für eine Energiewende hin zu einer Versorgung mit 100 Prozent erneuerbaren Energien. Um diese Ziele zu erreichen, messen und forschen wir nach und organisieren Kampagnen und Projekte, um Politik, Unternehmen und Verbraucher:innen zu mehr Umweltschutz zu bewegen. Wir sind parteiunabhängig und als gemeinnützig anerkannt. Zahlreiche Spender:innen und fast 12.000 Fördermitglieder:innen garantieren unsere unabhängige Arbeit. Private (Klein-)Spenden und Beiträge machen den allergrößten Teil unserer jährlichen Einnahmen aus.

### **Ihre zukünftigen Aufgaben:**

Gemeinsam mit unserem Verwaltungs-Team managen Sie den Büroalltag im Umweltinstitut, wickeln die Spenden und Beitragszahlungen ab und pflegen unsere Datenbank.

Dazu gehören unter anderem folgende Aufgaben:

- Mitgliederverwaltung und Betreuung
- Erfassung von Spenden und Beiträgen
- Datenbankpflege: Beitragswesen, Dublettenprüfung, Datenbereinigung
- Packen und Versand von Prämien und Infomaterialien
- Ablage
- Unterstützung bei der Umstellung auf unser neues

### **Unsere Anforderungen an Sie:**

- Ein hohes Maß an Genauigkeit und ein Blick für Details ist uns sehr wichtig
- Mit gängiger Office Software inkl. Datenbankanwendungen (MS Access) gehen Sie souverän um
- Erfahrungen im Büromanagement sind von Vorteil, aber kein Muss

### **Unser Angebot:**

- Eine vielseitige Aufgabe mit hoher Eigenverantwortlichkeit
- Ein sehr gutes Betriebsklima und ein dynamisches und sympathisches Team
- Flexible Zeiteinteilung
- Nach umfassender Einarbeitung auch die Möglichkeit zum HomeOffice

Wenn Sie Lust darauf haben, unser kleines Team tatkräftig zu unterstützen, freuen wir uns auf Ihre zeitnahe Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Starttermins, Lebenslauf und Zeugnisse) **bis zum 13. Februar** in einem PDF-Dokument an: [Umweltinstitut München e.V., bewerbung@umweltinstitut.org](mailto:bewerbung@umweltinstitut.org). Weitere Informationen zum Umweltinstitut München finden Sie auf <http://www.umweltinstitut.org>