

JOB-ALARM: Werde das organisatorische Herzstück unseres Teams in Salzburg!

Du (m/w/d) hast ein Händchen für Zahlen, liebst den Kontakt mit Menschen und möchtest deine Fähigkeiten für etwas einsetzen, das wirklich zählt? Dann komm in unser Team beim **Naturschutzbund Österreich!**

Das ist dein Revier bei uns:

- **Erste Anlaufstelle:** Du bist das freundliche Gesicht und die Stimme unseres Vereins – du kümmerst dich um Anfragen und bist die zentrale Drehscheibe.
- **Vereinsleben & Mitglieder:** Du betreust unsere Mitglieder und unterstützt uns tatkräftig bei der Organisation unserer Vereinsgremien.
- **Finanzen & Zahlen:** Du übernimmst die Rechnungskontrolle, die Überweisungen und bereitest die Buchhaltung sowie die Lohnverrechnung für uns vor.
- **Office Management:** Du hältst der Bundesgeschäftsstelle den Rücken frei und organisierst eigenverantwortlich den gesamten Büroalltag.

Das bringst du mit:

- Eine strukturierte, selbstständige Arbeitsweise und Freude am Organisieren.
- Kaufmännische Grundkenntnisse und ein gutes Gefühl für Zahlen.
- Eine große Portion Herzblut für den Natur- und Umweltschutz.

Wir bieten dir:

- **Top-Lage:** Einen wunderschönen Arbeitsplatz direkt im Herzen der Salzburger Altstadt (perfekt erreichbar mit den Öffis!).
- **Wir investieren in dich:** Du möchtest dich weiterbilden? Wir unterstützen dich aktiv mit Fortbildungsmöglichkeiten (z. B. im Bereich Buchhaltung / Finanzen).
- **Flexibilität:** Ab 25 Wochenstunden – ideal vereinbar mit deinem Alltag.

- Ein **supernettes, engagiertes Team** und eine NGO-übliche Bezahlung (ab € 2.200,- brutto auf Basis 40h/Vollzeit, je nach konkreter Erfahrung).

Gleich bewerben! Schick deinen Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben per E-Mail an Frau Elena Mitoli unter **bewerbung@naturschutzbund.at**.