



Wir bilden aus

## KAUFFRAU/MANN FÜR BÜROMANAGEMENT (M/W/D)

Die Naturland Ökoflächen-Management GmbH (ÖFM) ist eine 100%ige Tochter der Naturlandstiftung Saar, der ältesten Naturschutzstiftung Deutschlands. Wir setzen uns für den Erhalt unseres saarländischen Naturerbes ein und realisieren seit vielen Jahren ökologische Ausgleichs- und Kompensationsmaßnahmen auf einem umfangreichen Flächenpool. Unser gemeinsames Ziel: eine lebendige, intakte Natur für uns und kommende Generationen.

### DAS ERWARTET DICH

- Echte Allrounder-Ausbildung: Freu dich auf maximale Abwechslung zwischen Buchhaltung, Verwaltung, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit
- Du wirst angelehnt an den TV-L bezahlt und profitierst von flexiblen Arbeitszeiten
- Gemeinsame Aktivitäten, bei denen du Naturschutz hautnah erlebst
- Tierische Co-Worker, die für gute Laune sorgen
- Offene Kommunikation und kurze Wege zwischen den Bereichen, weil bei uns vieles ineinandergreift
- Sinnstiftende Mission: Dein Einsatz im Büro unterstützt direkt den Naturschutz und die Artenvielfalt im Saarland

Mehr über uns: [www.oefm.de](http://www.oefm.de)   naturlandstiftungsaar

### DAS BRINGST DU MIT

- Mittlerer Bildungsabschluss oder (Fach-)Abitur
- Du kommst gut mit Office-Programmen wie Word, Excel & PowerPoint klar oder hast Lust, dich da reinzufuchsen
- Interesse an Natur, Organisation und nachhaltiger Entwicklung sowie Zahlen und Sachbearbeitung
- Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Freude am Umgang mit Verwaltungsarbeit und Menschen
- Offenheit, Neues zu lernen und Verantwortung zu übernehmen
- Ein Führerschein Klasse B ist wünschenswert, aber keine Voraussetzung

### DEINE AUFGABEN

- Organisation und Koordination bürowirtschaftlicher Abläufe sowie allgemeine Verwaltungstätigkeiten
- Durchführung administrativer Aufgaben sowie strukturierte Datenpflege
- Unterstützung im Rechnungswesen inklusive Buchhaltung und Kostenrechnung
- Mitarbeit in der Öffentlichkeitsarbeit und Projektverwaltung sowie professioneller Austausch mit Behörden, Partnern und Dienstleistern

**Du hast die Wahl: Du legst deinen persönlichen Fokus auf zwei der vier Schwerpunkte:**

- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen
- Assistenz und Sekretariat
- Öffentlichkeitsarbeit & Veranstaltungsmanagement

#### Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf deine ausführliche Bewerbung mit Lebenslauf, Zeugnissen und Anschreiben per Mail.



**Ansprechpartner: Herr Wagner**  
wagner@oefm.de | Tel: 0681 954 25 12

Naturland Ökoflächen Management GmbH  
Feldmannstraße 85 | 66119 Saarbrücken