

Unterstützung für die Verwaltung der „Grünpat*innen“ (m/w/d)

Zeitraum: ab sofort, befristet bis 31.12.2025 mit Aussicht auf Verlängerung

Arbeitszeit: 10 Stunden

Green City e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, der seit über 30 Jahren im Großraum München Klimaschutz, alternative Mobilitätskonzepte, Bildung für nachhaltige Entwicklung und Urbanes Grün zusammen mit Bürger*innen vorantreibt. Mission des Vereins: Gemeinsam meistern wir die Klimakrise und treiben den Wandel der Stadt voran!

Für das Projekt „Grünpat*innen“ suchen wir Unterstützung in der Verwaltung und Projektabwicklung. Die Tätigkeit umfasst vor allem Organisatorisches und Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Pat*innen-Anmeldung und Vertragsvergabe.

Diese Aufgaben erwarten Dich:

- Beantworten, Erfassen, Verwalten und Betreuen von Bürger*innenanfragen
- Verwalten von Patenschaften (An- und Abmeldungen in der Datenbank, Verwalten der Verträge, Fotos, Terminmanagement...)
- Genehmigung und Koordination der Patenschaften mit der Stadtverwaltung, der Landeshauptstadt München, insbesondere dem Baureferat Gartenbau
- Unterstützung der Projektleitung in allen Bereichen (Newsletter versenden, Workshops planen und durchführen, Webseitenpflege und -erweiterung...)
- Unterstützung bei Antragstellung und Berichtswesen

Wir wünschen uns von Dir:

- Erfahrung in der Verwaltung/Sachbearbeitung
- Freude und Affinität für genaues und strukturiertes Arbeiten
- Eigenverantwortlichkeit, Zuverlässigkeit und Ausdauer
- Interesse und Verständnis an Bürgerbeteiligung, Gartenthemen und Pflanzen
- Gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Tools
- Idealerweise Arbeit vor Ort, aufgeteilt auf mehrere Tage und vorzugsweise in der Früh
- Selbstständiges Arbeiten, Teamspirit und kommunikative Fähigkeiten
- Identifikation mit den Zielen von Green City e.V. und Interesse an Umweltschutz und Nachhaltigkeit

Wir bieten Dir folgende Möglichkeiten:

- Eine sinnstiftende Tätigkeit in einem engagierten und kreativen Team
- Raum für Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen
- Fünf Fortbildungstage und 30 Urlaubstage (bezogen auf eine Vollzeitstelle)
- Flexible Regelungen bei Arbeitszeit und Homeoffice
- Kinderbetreuungszuschuss
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Jobticket

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail **bis zum 6. April 2025**.

Bewerbungsgespräche finden ab dem 9. April 2025 (nicht in den Osterferien) statt.

Bei Rückfragen und/oder Interesse melde Dich bitte per E-Mail bei:

Almut Schenk und Kerstin Winkler unter gruenpaten@greencity.de