

Verwaltungsmitarbeiter*in für das Projekt Grünpaten (m/w/d)

Zeitraum: ab sofort, unbefristet
Arbeitszeit: In Teilzeit oder Vollzeit (zw. 25 und 38,5 Stunden pro Woche)

Green City e.V. ist ein gemeinnütziger Verein, der seit über 30 Jahren im Großraum München die Themen Klimaschutz, alternative Mobilitätskonzepte, Bildung für nachhaltige Entwicklung und Urbanes Grün zusammen mit Bürger*innen vorantreibt. Vision des Vereins ist es, eine nachhaltige Stadt zu schaffen, die grün, lebenswert und zukunftsfähig ist.

Für das Projekt „Grünpaten“ suchen wir eine Projektmitarbeiter*in, die das stark wachsende Grünpatenprojekt gemeinsam mit der Projektleitung neu strukturiert, datenbankbasiert neu aufsetzt und die Patenschaften betreut und verwaltet. Dazu gehört der Austausch mit den Bürger*innen, und der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt München.

Mehr Informationen zum Projekt: www.greencity.de/gruenpaten

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Mitarbeit beim Analysieren und Strukturieren der Projektabläufe und finden eines passenden Datenbanksystems mit Formularen, Terminsystem und komplexer Datenbasis
- Erfassen, Verwalten und Betreuen von Bürger*innenanfragen, und Verwaltung der 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
- Zusammenarbeit mit der Projektleitung in allen Bereichen (Newsletter versenden, Workshops planen und durchführen, Webseitenpflege und -erweiterung...)
- Antragstellung und Berichtswesen

Das solltest Du mitbringen:

- Ausbildung oder fundierte Erfahrung in der Verwaltung/Sachbearbeitung z. B. als Verwaltungsmitarbeiter*in, Verwaltungsfachkraft, Sachbearbeitung oder vergleichbare Berufsgruppen.
- Erfahrung im Umgang mit Datenerfassung und -organisation
- Freude und Affinität für genaues und strukturiertes Arbeiten
- Sicherheit im Umgang mit gängigen Office-Programmen und mit Datenbanken
- Erfahrungen in Projektmanagement
- Eigenverantwortlichkeit, Zuverlässigkeit, Genauigkeit, Ausdauer und selbständiges Handeln
- Teamfähigkeit und die Bereitschaft, in einem gemeinnützigen Verein zu arbeiten
- Interesse und Verständnis an Bürgerbeteiligung, Gartenthemen und Pflanzen
- Identifikation mit den Zielen von Green City e.V. und Interesse am Umweltschutz

Green City e.V. bietet Dir folgende Möglichkeiten:

- Raum für die Entwicklung und Umsetzung eigener Ideen und Mitbestimmung der strategischen Ausrichtung des Projektes
- Abwechslungsreiche und sinnvolle Tätigkeit für Umwelt- und Klimaschutz
- Mitarbeit in einem engagierten und kreativen Team in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten
- Fünf Fortbildungstage und 30 Urlaubstage pro Kalenderjahr (bezogen auf eine Vollzeitstelle)
- Bezahlung nach Haustarif mit festgelegten Gehaltserhöhungen
- Falls zutreffend, finanzieller Zuschuss zur Kinderbetreuung
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Möglichkeit zur partiellen Arbeit im Homeoffice

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.

Bei Interesse und für weitere Informationen melde Dich bitte bei:

Green City e.V.
Silvia Gonzalez
Lindwurmstraße 88
80337 München

Tel.: (089) 890 668 -314
Email: bewerbung-verein@greencity.de

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per E-Mail.

Bewerbungsschluss ist der 5. Mai 2024.