

## Tätigkeitsbeschreibung

### Koordinator:in für Umweltkommunikation

<b>Berufsabschluss</b>	Abgeschlossenes Studium an Hoch- oder Fachschulschulen, bevorzugt Landschaftsökologie, Landschaftsnutzung, Biologie, Geographie oder ähnliche Bereiche, auch Tourismus- oder Medienbereich oder fachverwandte Bereiche.
<b>Arbeitgeberanschrift</b>	Naturschutz Berlin-Malchow, Dorfstraße 35, 13051 Berlin info@naturschutz-malchow.de Weitere Informationen über den Arbeitgeber unter <a href="http://www.naturschutz-malchow.de">www.naturschutz-malchow.de</a> .
<b>Arbeitsort</b>	Boulevard Kastanienallee in Marzahn-Hellersdorf mit Sitz im Naturschutzzentrum Schleipfuhl, Hermsdorfer Str. 11A, 12623 Berlin
<b>Aufgaben und Einsatzfelder</b>	<p><u>Zu den Aufgaben gehören:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• die Erfassung, Vernetzung und Bündelung der Aktivitäten aller im Natur- und Umweltbereich tätigen Akteure im Bezirk Marzahn-Hellersdorf mit spezieller Orientierung auf den Boulevard Kastanienallee,</li> <li>• die Vorbereitung und Durchführung von öffentlichen Veranstaltungen, Fachtagungen und Exkursionen und Förderung des ehrenamtlichen Engagements</li> <li>• Begleitung der Weiterentwicklung des CASTANEA-Erlebnispfades</li> <li>• Aufbau von Kontakten zu Schulen, JFE und Kitas im Umfeld des Boulevards und Einbindung in Aktionen und Veranstaltungen</li> <li>• die ergebnisorientierte Absprachen mit Flächeneigentümern, Wohnungsbaugesellschaften und Anwohners zur Umsetzung von Klimaanpassungsmaßnahmen und gemeinsamen praktischen Aktionen</li> <li>• effiziente Presse- und Öffentlichkeitsarbeit unter Berücksichtigung der Vorgaben der EU-Förderung</li> </ul>
<b>Kenntnisse und Fähigkeiten</b>	<p><u>Vorausgesetzt werden:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organisatorische Fähigkeiten, sprachliche Fertigkeiten und Stilsicherheit, inhaltliche Nähe zu den Zielen des Natur- und Umweltschutzes,</li> <li>• selbständiges Arbeiten, vorbehaltloser Umgang mit Kindern und Jugendlichen,</li> <li>• Teamfähigkeit und Engagement, Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Helfern,</li> <li>• Flexibilität und Bereitschaft, auch an Wochenenden zu arbeiten,</li> <li>• sicheres und freundliches Auftreten,</li> <li>• solide EDV-Kenntnisse.</li> </ul>
<b>Beschäftigungsverhältnis</b>	Die Arbeitszeit beträgt 16 Wochenstunden.