

Stellenausschreibung für eine Elternzeitvertretung
in der Koordinierungsstelle
Natur- und Umweltbildung Lichtenberg

Gesucht wird ein:e Koordinator:in für
Umweltkommunikation

Berufsabschluss	Abgeschlossenes Hoch- oder Fachschulstudium, bevorzugt Pädagogik, Sozialwissenschaften, Landschaftsökologie, Landschaftsnutzung, Biologie oder ähnliche Bereiche, auch Tourismus- oder Medienbereich.
Arbeitgeber-anschrift	<p>Naturschutz Berlin-Malchow, Dorfstraße 35, 13051 Berlin info@naturschutz-malchow.de</p> <p>Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte per Mail oder per Post an die Geschäftsleitung Frau Beate Kitzmann.</p>
Aufgaben und Einsatzfelder	<p><u>Vier Aufgabenschwerpunkte</u> bilden die Arbeitsgrundlage:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. die Vernetzung im gesellschaftlichen bezirklichen Umfeld, 2. Kommunikation zwischen den Umweltbildungs-Akteur:innen, 3. Fort- und Weiterbildungen für Lehrer:innen, Erzieher:innen und Freie Referent:innen, 4. Erarbeitung und Etablierung eines Qualitätsmanagements für Umweltbildung. <p>sowie im Detail:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische und planende Aufgaben, • Verstärkung der inhaltlichen Arbeit des Arbeitskreises Umwelt und Bildung Lichtenberg (AUB), • Planung, Umsetzung und Koordination eigener akquirierter Umweltbildungsprojekte, • Gremienarbeit auf fachlicher und politischer Ebene, • Zusammenarbeit mit Lichtenberger Verwaltung • Informationsaustausch mit Lehrer:innen und Erzieher:innen in Kitas und Grundschulen sowie mit Naturschutz- und Umweltverbänden, • nachhaltige Stärkung der Umweltbildungsarbeit und Akquirierung von Mitstreiter:innen und damit Erhöhung des Stellenwertes sowie der Akzeptanz der Umweltbildung im Bezirk.
Kenntnisse und Fähigkeiten	<p>Vorausgesetzt werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organisatorische und kommunikative Fähigkeiten, sprachliche Fertigkeiten und Stilsicherheit, inhaltliche Nähe zu den Zielen des Natur- und Umweltschutzes insbesondere zur Umweltbildung,

	<ul style="list-style-type: none"> • selbständiges Arbeiten, • Teamfähigkeit und Engagement, Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit ehrenamtlichen Helfern, • Flexibilität und Bereitschaft nach Absprache auch Abendveranstaltungen zu besuchen und an einigen Wochenenden zu arbeiten, • sicheres und freundliches Auftreten, vorbehaltloser Umgang mit Akteur:innen • solide EDV-Kenntnisse (MS-Office, Grafikprogramme). <p><u>Was Sie von uns erwarten können:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 4-Tage-Woche (reguläre 5-Tage-Woche ist von Mo-Fr) ✓ 30 Tage bezahlter Urlaub/Kalenderjahr (bei 5-Tage-Woche) ✓ Mitarbeiterrabatt im vereinseigenen Naturhofladen ✓ vermögenswirksame Leistungen ✓ pünktlich ausgezahltes Gehalt ✓ freundliches Betriebsklima mit angenehmer Arbeitsatmosphäre in einem kleinen, aufgeschlossenen, interdisziplinären Team ✓ ausführliche Einarbeitung durch erfahrene Kolleg:innen ✓ Förderung beruflicher Weiterbildung
Beschäftigungsverhältnis	Die Arbeitszeit beträgt 20 Wochenstunden an 4 Werktagen. Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVL-Berlin.
Stellenantritt	Zum 01.09.2026 derzeit noch befristet bis 31.12.2026.
Bewerbungsfrist	31.07.2026
Bewerbungsgespräch	Die Bewerbungsgespräche finden am 11.08.2026 im Zeitraum von 9 – 16 Uhr statt.