



Die Jugendorganisation im Bund für Umwelt- und Naturschutz Deutschland e.V. (BUNDjugend) engagiert sich für den Schutz von Natur und Umwelt sowie die Förderung der Jugendarbeit innerhalb des Gesamtverbandes BUND e.V. Dieser ist mit über 674.000 Unterstützerinnen und Unterstützern einer der größten Natur- und Umweltschutzverbände Deutschlands.

Die BUNDjugend ist der rechtliche Träger der Local Conference of Youth (LCOY). Für die Umsetzung des Vorhabens suchen wir

**eine operative Projektadministration (remote oder in Berlin)
in Teilzeit mit 20h / Woche.**

Die Stelle ist zum 01.03.2025 zu besetzen und befristet bis zum Ende der Projektlaufzeit am 31.12.2025.



*LCOY: Das heißt viele Expert*innen, spannende Diskussionen, geballtes Wissen und jede Menge Spaß! Für die Organisation der LCOY – Junge Klimakonferenz Deutschland 2025 suchen wir eine operative Projektadministration in Teilzeit (20h/Woche) zur Unterstützung des ehrenamtlichen Organisationsteams. Die LCOY als größte europäische*

Klimakonferenz für junge Menschen bringt Interessierte und Engagierte zwischen 14 und 30 Jahren aus allen sozialen Bereichen des Landes zusammen, um einen Austausch mit hochkarätigen Gästen aus Politik, Wissenschaft und Wirtschaft rund um das Thema Klima zu ermöglichen und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten anzubieten.

Die wesentlichen Aufgaben werden sein:

- enge & kontinuierliche Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Team engagierter junger Menschen
- bedarfsorientierte Unterstützung der ehrenamtlichen Projektleitung und des ehrenamtlichen Teams, insb. in den relevanten Aufgabenbereichen: Administration, Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation mit externen Partner*innen
- laufende Budgetplanung: Absprachen mit allen beteiligten Personen zur optimalen Verteilung finanzieller Ressourcen und frühzeitigem Erkennen von Änderungsbedarfen
- Unterstützung bei der Abrechnung: Sammlung und Erstprüfung von Rechnungen und Fahrtkosten inkl. Kommunikation bei Korrekturen sowie deren Weitergabe zur Buchhaltung
- Recherche und Dokumentation von Vergleichsangeboten insb. für Unterkünfte, Mieten und Kauf von Konferenzequipment und -materialien, Unterstützung für etwaige Ausschreibungen
- Unterstützung bei der Locationsuche für die Konferenz inkl. Besichtigung und Unterstützung der organisatorischen Absprachen mit der ausgewählten Veranstaltungslocation
- Koordination bei der Planung und Durchführung der sachlichen Konferenzlogistik
- unterstützende Maßnahmen für Berichtspflichten im Rahmen der Projektförderung

Das wünschen wir uns von dir:

- hohe Motivation, die größte Klimakonferenz für junge Menschen in Deutschland voranzubringen
- umfassende Erfahrungen im Ehrenamt und mit ehrenamtlichen Organisationsstrukturen
- relevante Erfahrungen im Projektmanagement
- Deutsch in Wort und Sprache auf Niveau C2
- Gespür für zielgruppengerechte Kommunikation und deren zeitgemäße Umsetzung
- abgeschlossene Ausbildung oder abgeschlossenes Erststudium
- professioneller Umgang mit EDV und Kommunikationsmedien wie Slack und Mail sowie Spaß und Interesse an Zahlen und Tabellen
- Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Projektteam zwischen 16 und 30 Jahren auf Augenhöhe

- authentisches Interesse an Umweltthemen und deren gesellschaftlichen Dimensionen
- mindestens eine der folgenden Anforderungen:
 - Erfahrungen im Eventmanagement bzw. bei der Organisation von (Groß-)Veranstaltungen
 - Erfahrungen im Finanzwesen oder der Verwaltung
 - Erfahrungen im Fördermittelmanagement
- Flexibilität: Aufgrund der ehrenamtlichen Organisation der Konferenz sind auch außerhalb von üblichen Kernarbeitszeiten Kommunikation und (digitale) Calls notwendig. Dies umfasst Calls in Abendstunden und gelegentlich am Wochenende sowie vereinzelt schriftliche Kommunikation.
- Von Vorteil ist außerdem die Erfahrung mit der Organisation & Pflege von administrativen Infrastrukturen.
- Wir wünschen uns explizit, dass du die LCOY bereits kennst. Erfahrungen mit den Prozessen und Organisationsstrukturen der LCOY sind hilfreich, aber nicht zwingend notwendig.
- Du verfügst über Kompetenzen im Bereich Diskriminierungssensibilität und bringst eine Selbstreflexion der eigenen Positionierungen sowie Erfahrungen in den Themenfeldern Gender, Intersektionalität, Klassismus und Rassismuskritik mit und kannst diese Bereiche als Querschnittsthema in deiner Arbeit mitdenken.
- Wir unternehmen außerdem alles, um Kinder und Jugendliche im Rahmen unserer Arbeit vor Gefahren zu schützen. Deshalb benötigen wir bei einer Einstellung die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses.

Das bieten wir dir:

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- die Möglichkeit, Dich aktiv in die Gestaltung einer nachhaltigen Gesellschaft einzubringen
- eine attraktive Vergütung gemäß BUND Haustarifvertrag inkl. 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld & Jobticket
- eine wertschätzende und kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team und die Zusammenarbeit mit hochmotivierten jungen Ehrenamtlichen (rund 60 Personen)
- ein modernes Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten, der Möglichkeit zum Home-Office sowie 30 Tage Urlaub

Die BUNDjugend ist seit einigen Jahren in einem Prozess, um strukturelle Diskriminierungsformen in der Organisationsstruktur zu reflektieren und zu verändern. Ein Bereich des Prozesses ist es auch, einen genaueren Blick auf die Zusammensetzung unseres Teams zu werfen und diese auch zu verändern. In der Bundesgeschäftsstelle sind wir momentan ein mehrheitlich weißes Team mit unterschiedlichen intersektionalen Erfahrungen und Positionierungen. Wir wollen ein Team aufbauen, das vielseitige Hintergründe, Identitäten und Perspektiven mitbringt und diese in die unterschiedlichen Arbeitsbereiche einbringt. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Schwarzen Menschen und People of Color, Menschen mit Migrationsgeschichte/Fluchterfahrung, queeren Menschen, Menschen mit Behinderung, Menschen, die Sorgearbeit leisten, und/oder Menschen mit intersektionalen Erfahrungen.

Bewerbungen bitte per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung Projektadministration LCOY“ bis zum **29.01.2025** an: bewerbung@bundjugend.de (Kontakt: BUNDjugend Bundesgeschäftsstelle, Kaiserin-Augusta-Allee 5, 10553 Berlin / Arbeitsort: ortsungebunden). Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich zwischen dem 03. – 07.02.2025 online oder in Berlin statt.

Deine Bewerbung sollte folgende Informationen in einer PDF-Datei (max. 5 MB) enthalten:

- Motivationsschreiben (Bitte erwähne, wie du auf die Stelle aufmerksam geworden bist.)
- Lebenslauf (ohne Foto)
- Zeugnisse (Abschluss, Arbeitszeugnisse, Aus- und Fortbildungszertifikate)

Bitte beachte unsere Hinweise zur Datenverarbeitung für Bewerber*innen unter www.bund.net/datenschutz.