

**Der Umweltdachverband Deutscher Naturschutzring (DNR) e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

Eine Hilfskraft für die Buchhaltung (m/w/d) für 10 Stunden pro Woche auf Minijobbasis (450 €/Monat)

Der Deutsche Naturschutzring (DNR) e.V. vertritt als Dachverband mit aktuell 89 Mitgliedsorganisationen die Interessen der im Natur-, Tier- und Umweltschutz tätigen Organisationen in Deutschland.

**Ihre Aufgaben:**

- Vorbereitende Tätigkeiten für die Buchhaltung, u.a. Erfassen von Zahlungsein- und -ausgängen
- Allgemeine administrative und organisatorische Unterstützung der Buchhaltung
- Ablage
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen ( Mitgliederversammlung, Konferenzen, Messen, etc.)

**Ihr Profil:**

Sie verfügen über

- Gutes Zahlenverständnis
- Sicher in MS-Office
- Strukturierte, zuverlässige und selbstständige Arbeitsweise
- Kaufmännische Grundkenntnisse sind von Vorteil

**Unser Angebot:**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und netten Team
- Mitarbeit in einem interessanten, national und international vernetzten Umfeld
- Angenehmes Arbeitsumfeld und gut erreichbarer Arbeitsplatz in Berlin

Die Bewerbungsgespräche finden am 7.11. und 8.11.2018 in Berlin statt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem integralen PDF bis zum 05.11.2018 ausschließlich über die Online-Bewerbungsmaske an den Deutschen Naturschutzring e.V. Diese ist erreichbar unter [www.dnr.de/der-dnr/organisation/arbeiten-beim-dnr/bewerbung/](http://www.dnr.de/der-dnr/organisation/arbeiten-beim-dnr/bewerbung/).