

Der Landschaftspflegeverband Weidenberg und Umgebung e.V. sucht  
einen Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin (m/w/d) für die

## **Verwaltung**

Wir sind ein in Naturschutz, Landschaftspflege und Streuobst-Vermarktung aktiver, gemeinnütziger Verein und suchen Sie

Sie beherrschen Buchführung, Rechnungswesen, Office-Programme und arbeiten gerne im Team.

Eine Ausbildung in Verwaltung und Buchführung oder mehrjährige Erfahrung in diesen Bereichen sind wünschenswert.

Sie übernehmen das Rechnungswesen, die Buchführung, die Mitgliederverwaltung, die Steuervorarbeiten und die Organisation der Vereinsarbeit wie Ladungen, Protokollführung etc.

Sie unterstützen die Geschäftsführung bei der Verwaltung und Abrechnung der Fördermaßnahmen und gelegentlich bei der Öffentlichkeitsarbeit.

Wir bieten Ihnen einen Teilzeitjob mit ca. 15 Stunden pro Woche, unbefristet, ab sofort.  
Die Bezahlung erfolgt in Anlehnung an den TVÖD.

Nach der Einarbeitungszeit in unserer Geschäftsstelle in Weidenberg können Sie ihre Arbeitszeit familienfreundlich gestalten mit einem festen Vormittag in der Geschäftsstelle.

Da wir keinen Dienstwagen haben, benötigen Sie gelegentlich einen PKW zum Transport von Materialien oder zum Auf- Abbau von Infoständen. Dazu ist auch körperliche Fitness notwendig.

Bewerbung bitte bis 30.01.2023 an die Geschäftsstelle des Landschaftspflegeverbandes Weidenberg und Umgebung e.V. unter [lpv-weidenberg@gmx.de](mailto:lpv-weidenberg@gmx.de) bzw. Rathausplatz 1, 95466 Weidenberg.

Sie können gerne anrufen unter 09278/97731 und nach Voranmeldung auch vorbeikommen für weitere Informationen.