



Förderverein Waldrappteam
ZVR-Zahl 017715608
Mühlbacher Straße 7
9232 Rosegg | Österreich

Der Förderverein Waldrappteam sucht eine*n

Generalsekretär*in im Homeoffice

Der *Förderverein Waldrappteam* wurde 2002 gegründet um wissenschaftliche Projekte zur Erhaltung und Wiederansiedlung von Waldrappen (*Geronticus eremita*) zu betreiben und zu fördern. Gemeinsam mit zahlreichen internationalen Partnern betreibt er die Wiederansiedlung einer migrierenden Waldrapp-Population in Europa. Aktuell ist der *Förderverein Waldrappteam* Partner in einem LIFE-Projekt (LIFE Northern Bald Ibis | LIFE20 NAT/AT/000049 – LIFE NBI | 2022-28).

Der Förderverein Waldrappteam wird von einem Vorstand geleitet, der aus 10 Mitgliedern besteht, die alle zwei Jahre von der Generalversammlung gewählt werden. Aktuell beschäftigt der Verein drei Mitarbeiter*innen.

Für die Administration der Vereinsagenden in Verantwortung für den Vorstand wird ein*e Generalsekretär*in gesucht. Die Tätigkeit ist vorwiegend im Homeoffice auszuführen.

Ihre Aufgaben

- Verwaltung des Vereins und Führung der laufenden Geschäfte;
- Administration der Mitarbeiter*innen des Vereins;
- Organisation von Bestellungen und Auftragsvergaben;
- Vorbuchhaltung, Kontrolle von Rechnungen, Archiv der Belege und Organisation der Buchhaltung in Zusammenarbeit mit der externen Buchhaltung;
- Erstellung von Förderansuchen, Förderabrechnungen und Berichten;
- Administration der internationalen Spendenwerbung und des Waldrapp-Patenschaftsprogramms samt damit verbundener Öffentlichkeitsarbeit;
- Kommunikation mit dem Vorstand, den Mitarbeiter*innen, Spender*innen, Partnerorganisationen sowie Behörden;
- Organisation und Vorbereitung von Vereinssitzungen;
- Verwaltung sowie inhaltliche Gestaltung und Betreuung der Website des Fördervereins.

Wir erwarten von Ihnen:

- Sie haben gute Kenntnisse und Erfahrungen in den Bereichen Buchhaltung und Projektmanagement;
- Sie haben zudem Erfahrungen in einem oder mehreren der folgend genannten Kontexte: Fundraising, Patenschaftsverwaltung, Vereinswesen;
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- Sie arbeiten strukturiert, selbstständig und gewissenhaft;
- Sie sind bereit die Tätigkeit im Homeoffice auszuführen, haben aber auch die Bereitschaft und Flexibilität für Reisetätigkeiten im Vereinsinteresse;
- Sie haben Interesse und Begeisterung für Natur- und Artenschutz;
- Sie sind kommunikativ, selbstbewusst und kritikfähig.

Wir bieten eine **unbefristete Stelle** für **20 Wochenstunden** und einem Bruttomonatsgehalt von 1.375 € (für 20 Wochenstunden).

Schicken Sie Ihre Bewerbung (inkl. Lebenslauf, Motivationsschreiben und einschlägigen Arbeitszeugnissen) bis **spätestens 25. November 2022 ausschließlich per E-Mail an office@foerderverein-waldrapp.at**.

Bei Fragen können Sie sich gerne an Bernhard Gönner – Finanzreferent des *Förderverein Waldrappteam* unter b.goenner@foerderverein-waldrapp.at oder +43 680 1172028 wenden.