

Stellenausschreibung

Die Biologische Station der StädteRegion Aachen e.V. sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n) engagierte(n)

Verwaltungs- oder kaufmännische Fachangestellte(r) (m/w/d) (Teilzeit)

Über uns

Die Biologische Station StädteRegion Aachen e.V. betreut in der StädteRegion Aachen mehr als 30 Naturschutzgebiete, erfasst Tier- und Pflanzenbestände und setzt Pflege- sowie Entwicklungsmaßnahmen um. Wir arbeiten eng mit den regionalen und überregionalen Fachbehörden, den ehrenamtlichen Naturschutzverbänden, den Kommunen sowie weiteren Akteuren zusammen. Darüber hinaus sind wir Träger von umsetzungsbezogenen Drittmittel-Projekten für den Naturschutz.

Du arbeitest in einem motivierten und kompetenten Team aus wissenschaftlichen Mitarbeitenden, Verwaltungsmitarbeitenden, Landschaftspflegern und Bundesfreiwilligen in einer Region mit vielfältiger Naturlandschaft.

Deine Aufgaben

- Allgemeine Verwaltung, z.B. Terminkoordinierung in der Öffentlichkeitsarbeit, Einholen von behördlichen Genehmigungen (Fahr- und Betretungsgenehmigungen), Koordinierung und Organisation der Fahrzeuginstandhaltung (Wartung, Reparatur)
- Organisation der Beschaffung unter Einhaltung der Vergabekriterien (nach VOL, UVgO)
- Vorbereitende Lohnbuchhaltung und Controlling in der Personalverwaltung (Personalstunden- und Kostenkontrolle)
- Planung, Durchführung und Kontrolle von Mittelvergaben (unter Berücksichtigung der zuwendungsbezogenen Verwaltungsvorschriften)
- Organisation des Einsatzes von Praktikantinnen & Bundesfreiwilligendienstleistenden (Kommunikation und Abrechnung mit dem Bundesamt und dem Bildungszentrum)

Dein Anforderungsprofil

- Ausbildung im kaufmännischen oder öffentlichen Verwaltungsbereich
- Sicherer Umgang in gängigen Software-Anwendungen, insbesondere sehr gute Kenntnisse in MS Excel und MS Word sind erforderlich, Erfahrungen in DATEV und MS Access sind wünschenswert
- Ausgeprägte Fähigkeit zur selbständigen, eigenverantwortlichen Arbeit
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung in Projektabwicklung und Budgetverwaltung sind von Vorteil
- Erfahrungen im Einkauf sind von Vorteil, einschließlich Kenntnissen im Vergaberecht, insbesondere VOL, UVgO oder zumindest hohe Bereitschaft zur Einarbeitung in den Themenbereich

Unser Angebot

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem freundlichen Team
- einen Stellenumfang von 20 Wochenstunden
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- Verlässliche Arbeitsstrukturen und gute Rahmenbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergütung nach Tarifvertrag der Länder TV-L, die Stufenzuordnung erfolgt nach spezifischer Berufserfahrung
- Elternzeitvertretung befristet bis zum 31.12.2027 mit einer Aussicht auf Verlängerung des Arbeitsverhältnisses
- Dienort ist Stolberg (Rhld.)

Nähere Informationen zur Biologischen Station StädteRegion Aachen: www.bs-aachen.de

Bitte richte Deine Bewerbung mit den üblichen Unterlagen zu Deiner Qualifikation und Motivation bis spätestens zum **15.04.2026**

- *im PDF-Format per E-Mail an:*

bewerbung@bs-aachen.de

zu Hd. der Geschäftsführung Dr. Björn Scholz-Starke

- *Für inhaltliche Fragen steht Dir die Assistenz der Geschäftsführung Frau Conny Lennarz zur Verfügung:*

Telefon: 02402-12 617-11

E-Mail: conny.lennarz@bs-aachen.de