

Die Stiftung Rheinische Kulturlandschaft ist eine vom Rheinischen Landwirtschafts-Verband gegründete Naturschutzstiftung. Wir setzen zahlreiche Projekte gemeinsam mit Landnutzenden sowie Städten und Gemeinden um und sichern deren langfristige Pflege. Wir beraten bei sämtlichen Naturschutzfragen, führen Forschungs- und Modellprojekte durch, setzen uns für den Wissenstransfer ein und betreiben vielseitige Öffentlichkeits- und Informationsarbeit zum Erhalt und der Weiterentwicklung der rheinischen Kulturlandschaften.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens bis Mai, suchen wir für unsere  
Hauptgeschäftsstelle in Bonn

**Sekretär:in (w/m/d)  
in Teilzeit / Vollzeit**

**Zum Aufgabenbereich gehören insbesondere:**

- Unterstützung der Geschäftsführung
- Unterstützung des Teams beim Projektmanagement
- Allgemeine Büro- und Sekretariatsaufgaben wie Telefondienst, Anfragen bearbeiten, schriftliche Korrespondenz, Terminorganisation, Organisation von Reisen / Tagungen / Besprechungen, Posteingang/-ausgang, digitale und analoge Ablage, Verwaltung von Büromaterial, Bestellungen, Pflege von Datenbanken, Protokolle führen
- Sachbearbeitung

**Wir erwarten / Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau (m/w/d) o. ä. Qualifikation
- Gute MS Office-Kenntnisse, insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint
- Gute Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität und Organisationstalent
- Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten

**Wir bieten:**

- Angemessene Vergütung
- Klare und einheitliche Arbeitsstrukturen
- Flache Hierarchien
- Ein motiviertes Team
- Eine anspruchsvolle Tätigkeit
- Angenehmes Betriebsklima
- Förderung Ihrer beruflichen Weiterentwicklung
- Weihnachtsgeld
- Betriebliche Altersvorsorge

Bitte bewerben Sie sich, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Beginns, mit den üblichen Unterlagen ausschließlich über das Portal unseres Personaldienstleisters:

[www.partasteuern.de/karriere](http://www.partasteuern.de/karriere)

Bei Fragen melden Sie sich gerne telefonisch bei Frau Birgit Lind, Bereichsleiterin Organisation, Fon 0228 – 90 90 72-13 (bitte ausschließlich vormittags).