

Datum: 30.09.2025

Die Naturschutzstiftung Heidekreis GmbH sucht zum 01.04.2026 eine/n

**Bürokaufmann/Bürokauffrau (m/w/d)
oder
Buchhalter/Buchhalterin (m/w/d)**

in Teilzeit (16 Wochenstunden, Aufstockung in ca. 12 Monaten voraussichtlich möglich und gewünscht). Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an Entgeltgruppe 8 TVöD. Die Stelle ist unbefristet.

Im Jahr 2009 wurde die Naturschutzstiftung Heidekreis durch den Landkreis gegründet. Seither engagiert sie sich für die Entwicklung und Vernetzung naturnaher Gebiete im Heidekreis.

Ihr Aufgabengebiet umfasst alle anfallenden Verwaltungsarbeiten in Zusammenhang mit allen Aktivitäten der Naturschutzstiftung Heidekreis GmbH, so unter anderem

- Rechnungswesen (inkl. Rechnungslegung und –prüfung) sowie Zahlungsverkehr,
- Durchführung des Mahnwesens,
- Überwachung von Zahlungseingängen,
- Vorbereitung von Jahresabschlüssen,
- Personalabrechnungen,
- Registratur und Ablage,
- Telefondienst,
- Teilnahme und Mitorganisation von Veranstaltungen der Naturschutzstiftung Heidekreis GmbH usw.

Gewünscht sind eine abgeschlossene Ausbildung zur Bürokauffrau bzw. zum Bürokaufmann oder zum Buchhalter bzw. zur Buchhalterin vorzugsweise mit möglichst mehrjähriger Berufserfahrung, sicherer Umgang mit den Microsoft-Standardprogrammen (v. a. EXCEL, Word), fundierte Kenntnisse bei der Internet-Recherche, Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Leistungs- und Fortbildungsbereitschaft, Sicherheit und Freundlichkeit im Umgang mit Menschen, gutes Zeitmanagement und wirtschaftliches Denken und Arbeiten.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte bis zum 31.10.2025 per Post oder E-Mail an:

Naturschutzstiftung Heidekreis GmbH
Frau Stelse-Heine persönlich
Harburger Straße 2
29614 Soltau

oder per E-Mail an:

info@naturschutzstiftung-heidekreis.de

mit dem Kennwort im Betreff: „Bewerbung Bürokaufmann/Bürokauffrau“.

Reisekosten für mögliche Vorstellungsgespräche werden nicht übernommen.