

## **Ausschreibung: Projektassistenz (m/w/d) PaludiAllianz (toMOORow)**

### **Auf- und Ausbau von Wertschöpfungsketten mit Paludikultur aus wiedervernässten Mooren (m/w/d) in Vollzeit (befristet bis 31.12.2026)**

#### **Hintergrund:**

Ökosysteme bilden unsere Lebensgrundlage, aber durch menschliches Handeln geraten sie aus dem Gleichgewicht und drohen, ihre Vielfalt und Regenerationskraft zu verlieren. Dieses Gleichgewicht wiederherzustellen, indem wir die Natur schützen, erhalten und erneuern – das ist das Ziel der Umweltstiftung Michael Otto.

Der enge Austausch zwischen Naturschutz, Politik, Wissenschaft und Wirtschaft ist dabei von großer Bedeutung. Wir nehmen uns dieser Herausforderung an, indem wir relevante Natur- und Umweltschutzthemen auf unsere Agenda setzen und Entscheidungsträger\*innen an einen Tisch bringen. Unser Schwerpunkt liegt in der Analyse und Lösung von Wasser- und Landnutzungskonflikten. Mit Kooperationsprojekten, Initiativen, Trägerschaften und Veranstaltungen in den Bereichen Wasser, Biodiversität, Moore und Klima setzen wir uns jeden Tag aktiv ein, gesellschaftliche und politische Prozesse im Sinne des Umwelt- und Naturschutzes mitzugestalten.

Eine dieser zentralen Initiativen für Natur- und Klimaschutz ist „toMOORow“. toMOORow setzt sich für die Wiedervernässung und die umweltgerechte Nutzung von Mooren ein. Damit trägt die Initiative u.a. zur Umsetzung des Pariser Klimaschutzabkommens bei, denn trockengelegte Moore sind für ca. 7% der jährlichen Treibhausgas-Emissionen in Deutschland verantwortlich.

Im Rahmen unserer Initiative toMOORow suchen wir für die PaludiAllianz mit dem Handlungsfeld „**Auf- und Ausbau von Wertschöpfungsketten mit Paludikultur aus wiedervernässten Mooren**“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Projektassistenz (m/w/d) in Vollzeit (befristet bis 31.12.2026).**

#### **Deine Aufgabengebiete**

- Du unterstützt bei der Planung, Organisation und Durchführung von Projekten sowie bei der reibungslosen Teamorganisation.
- Du koordinierst und kommunizierst zwischen verschiedenen Projektpartnern, Teams und Stakeholdern.
- Du erstellst und pflegst Projektpläne, Statusberichte, Protokolle und Dokumentationen.
- Du wirkst bei der Vorbereitung von Meetings, Präsentationen und Veranstaltungen mit.
- Du führst die Datenerfassung durch die laufende Pflege unseres CRM-Tools durch.
- Du führst eigenständig Ausschreibungen über die Portale der Fördermittelgeber durch, beachtest dabei deren Anforderungen und Fristen, erfasst und verwaltest die Drittmittelbudgets und bereitest die Zwischen- und Abschlussberichte im Rahmen der Fördermittelverwaltung vor.

Du bist dir nicht sicher, ob die Stelle zu dir passt? Nimm gern Verbindung zu uns auf und wir klären wir deine Fragen vorab. Du möchtest dein künftiges Team und deinen Arbeitsplatz live erleben? Im Rahmen deines Bewerbungsprozesses hast du zu einem späteren Zeitpunkt die Möglichkeit dazu.

### Dein Profil

- Neben einer Ausbildung oder einem Studium im kaufmännischen Bereich hast du vor allem bereits Erfahrung in einer vergleichbaren Position gesammelt.
- Du bist mit den Abläufen und Anforderungen im Umgang mit Drittmittelbudgets öffentlicher Fördermittelgeber vertraut, kennst die relevanten Tools und hast Erfahrung in der Durchführung von Ausschreibungen über öffentliche Fördermittelportale.
- Du fühlst dich wohl in einem lebendigen und dynamischen Umfeld, verfügst über eine sehr strukturierte Arbeitsweise und verstehst es zu priorisieren, so dass du auch in hektischen Zeiten einen kühlen Kopf bewahrst.
- Dabei helfen dir vor allem dein Organisations- und Kommunikationstalent und erste praktische Erfahrungen im Projektmanagement. Du schaffst Strukturen für dich und andere und kommunizierst exzellent.
- Du interessierst dich für aktiven Umwelt- und Naturschutz und bist immer offen für neue Ideen, Methoden, Techniken und neue Menschen.
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit Projektmanagement-Tools.

### Was wir bieten

- Mit dieser Position bieten wir dir die Möglichkeit, in einer gemeinnützigen und renommierten Stiftung Verantwortung zu übernehmen und somit einen Beitrag für wirkungsvollen Natur- und Umweltschutz zu leisten.
- Du kommst in eine offene Organisationskultur, in der neue Ideen willkommen sind und wirst Teil eines aufgeschlossenen Teams in einer wertschätzenden Arbeitsumgebung auf Augenhöhe.
- Wir bieten flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit), eine 37,5h-Woche in Vollzeit und 30 Urlaubstage im Jahr.
- Wir arbeiten in einem hybriden Modell sowohl von zuhause aus als auch in unseren Büroräumen.
- Mit einer modernen technischen Ausstattung machen wir dich startklar für deinen persönlichen Arbeitsplatz, auch abseits des Sitzes der Stiftung.
- Wir bezuschussen die Kosten für dein Deutschlandticket als Jobticket.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Vertragsbeginns per Mail an [personal@umweltstiftungmichaelotto.org](mailto:personal@umweltstiftungmichaelotto.org).

**Hinweis zum Datenschutz:**

Im Rahmen des Bewerbungsverfahrens verarbeiten wir Deine personenbezogenen Daten gemäß DSGVO und BDSG. Die Daten werden ausschließlich zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erhoben und nach Abschluss des Auswahlprozesses spätestens 6 Monate nach Besetzung der Stelle gelöscht.