



GREEN BUDGET GERMANY

FORUM ÖKOLOGISCH-SOZIALE MARKTWIRTSCHAFT

## STELLENAUSSCHREIBUNG: ASSISTENZ DER GESCHÄFTSFÜHRUNG

<b>Stellenbezeichnung</b>	Assistenz der Geschäftsführung
<b>Berufs- u. Ausbildungsabschluss</b>	Abgeschlossene Berufsausbildung, mehrjährige berufliche Erfahrung in Büros oder Verwaltung
<b>Arbeitgeberanschrift</b>	Bewerbungen bitte per E-mail mit allen üblichen Unterlagen und Zeugnissen an:  Forum Ökologisch-Soziale Marktwirtschaft (FÖS) e.V. z.H. Hr. Damian Ludewig Schwedenstraße 15a 13357 Berlin  foes@foes.de
<b>Aufgaben und Einsatzfelder</b>	<p>Das Forum Ökologisch-Soziale Marktwirtschaft setzt sich für die Weiterführung und Optimierung der Ökologischen Steuer- und Finanzreform sowie anderer Marktwirtschaftlicher Instrumente (z.B. Emissionshandel, Subventionsabbau) ein.</p> <p>Wir suchen für unsere Geschäftsstelle in Berlin eine Bürokraft, die Vorstand und Geschäftsführung administrativ unterstützt. Das Aufgabengebiet umfasst alle üblichen Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verwaltung und Führung eines Vereines (Beitragsverwaltung, Mitgliederverwaltung, Datenbankpflege, Finanzbuchhaltung und Lohnabrechnung, Erstellung von Schriftstücken, Erstellung und Versand von Postsendungen, Unterstützung des Vorstandes, Betreuung der Mitglieder, organisatorische Tätigkeiten u. a.).</p> <p>Im Moment liegt der Schwerpunkt unserer Arbeit in der Vorbereitung von Konferenzen zu Marktbasierten Umweltinstrumenten. Außerdem geben wir einen deutschen und einen englischen Newsletter heraus, organisieren weitere Veranstaltungen und schreiben Studien.</p> <p>Wir bieten eine lockere Arbeitsatmosphäre in einem jungen Team und eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit direktem Bezug zur politischen Diskussion.</p>
<b>Kenntnisse und Fähigkeiten</b>	Umweltpolitische Grundkenntnisse allgemein und Grundkenntnisse der Ökologischen Steuer- und Finanzreform im Speziellen

**GREEN BUDGET GERMANY (GBG) • FORUM ÖKOLOGISCH-SOZIALE MARKTWIRTSCHAFT e.V. (FÖS)**  
Schwedenstraße 15a · D-13357 Berlin · Fon/Fax +49-30-510 530-80/-79 · [foes@foes.de](mailto:foes@foes.de) · [www.foes.de](http://www.foes.de)  
GLS Gemeinschaftsbank eG Konto 804 371 3000 · BLZ 430 609 67 · IBAN DE87430609678043713000  
Gemeinnützig zur Förderung wissenschaftlicher Zwecke laut Finanzamt München für Körperschaften

	<p>Grundlagen in der Finanzbuchhaltung und der Lohnabrechnung</p> <p>Erfahrungen bei der Bearbeitung von deutscher und englischsprachiger Korrespondenz und der Organisation eines Büros</p> <p>Fundierte Computerkenntnisse (MS Office, Internet)</p> <p>Gute englische Sprachkenntnisse</p> <p>Fähigkeit zu selbständiger Arbeit</p> <p>Organisationstalent</p> <p>Interesse an Vereinsarbeit</p>
<b>Gehalt und Beschäftigungsverhältnis</b>	<p>Assistenz der Geschäftsführung</p> <p>Teilzeitstelle 32 Stunden, Brutto 1650 Euro/Monat</p>
<b>Stellenantritt</b>	<p>01.03.2010 (Vertragslaufzeit abhängig von der Genehmigung der Förderanträge)</p>
<b>Bewerbungsfrist</b>	<p>15.02.2010</p>