



**Deutscher
Jagdverband e.V.**

Vereinigung der deutschen Landesjagdverbände
für den Schutz von Wild, Jagd und Natur

Anschrift: Chausseestraße 37
10115 Berlin
Telefon: 0 30 - 2 09 13 94 -0
Fax: 0 30 - 2 09 13 94 30
E-Mail: djv@jagdverband.de
www: jagdverband.de

Pressestelle:
E-Mail: pressestelle@jagdverband.de

Stellenausschreibung

Der Deutsche Jagdverband (DJV) ist eine anerkannte Naturschutzvereinigung und vertritt als bundesweite Dachorganisation rund 250.000 Jäger. Die Pressestelle des DJV ist sowohl zuständig für die bundesweite Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zum Thema Jagd sowie für die Kommunikation von jagdpolitischen Themen an die Landesjagdverbände. Weitere Informationen zum Verband im Internet:

www.jagdverband.de.

Der DJV sucht zum baldmöglichsten Zeitpunkt eine:

Aushilfe im Bereich Buchhaltung / Werkstudent (w/m/d)

Ihre Aufgaben:

- Digitale Bearbeitung der Eingangsrechnungen mit Flowwer und Agenda (Einarbeitung in beide Programme wird gewährleistet)
- Erfassung der analogen Rechnungen per Scan
- Erstellen des Zahllaufs
- Verwalten von Ablagen
- Bearbeitung Fahrtenbuch
- Sowie weitere Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

Sie:

- sind sicher im Umgang mit EDV-Systemen (insbesondere Excel & wünschenswert PowerPoint)
- haben eine Affinität zu Zahlen
- arbeiten sorgfältig und eigenständig

Die Stelle wird mit 552,- Euro vergütet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 10 bis 11 Stunden an zwei Tagen pro Woche. Die Arbeitszeiten sind in Absprache wählbar, sollten jedoch zwischen Montag und Freitag von 8.00 bis 17.00 Uhr liegen. Homeoffice ist nach Absprache möglich. Jobticket wird anteilig übernommen.

Ihre vollständige Bewerbung (eine PDF-Datei) senden Sie bitte unter Nennung der Kennziffer „AUSHILFE-**BUCHHALTUNG**“ bis zum **31. August 2025** an: t.boecker@jagdverband.de

Bei Fragen zur Stellenausschreibung wenden Sie sich bitte an:

Tatjana Boecker, E-Mail: t.boecker@jagdverband.de, Tel.: 030-209139415