

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:

- Unterstützung bei der Rechnungsbearbeitung (digitale Bearbeitung der Eingangsrechnungen mit Flowwer und Agenda (Einarbeitung in beide Programme wird gewährleistet)
- Erstellen des Zahllaufs
- Verwalten von Ablagen
- Administrative Aufgaben und allgemeine Bürotätigkeit

Ihr Profil:

Sie sind:

- Student (w/m/d) der Betriebswirtschaftslehre oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Sie sind sicher im Umgang mit MS-Office
- haben eine Affinität zu Zahlen
- arbeiten sorgfältig, strukturiert und eigenständig

Die Stelle wird mit 584,- Euro vergütet. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 10,5 Stunden an zwei Tagen pro Woche (davon ist Homeoffice an einem der Tage möglich). Die Arbeitszeiten sind in Absprache wählbar, sollten jedoch zwischen Montag und Freitag von 8.00 bis 17.00 Uhr liegen. Jobticket wird anteilig übernommen. Unser Büro ist hundefreundlich.

Ihre vollständige Bewerbung (eine PDF-Datei) senden Sie bitte unter Nennung der Kennziffer „**AUSHILFE-BUCHHALTUNG**“ bis zum **15. Oktober 2026** 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