



Die [Biodiversity in Good Company Initiative e.V. \(BiGCI\)](#) ist das nationale branchenübergreifende Unternehmensnetzwerk für Biodiversität und Wirtschaft. Gemeinsam mit Unternehmen, Verbänden, Politik und Wissenschaft setzen wir uns für die Integration von Biodiversität in wirtschaftliches Handeln ein.

Im Rahmen des Verbundvorhabens „**Unternehmen Biologische Vielfalt 2030 (UBi 2030)**“ koordinieren wir bundesweite Dialog- und Vernetzungsformate für Unternehmen und Multiplikatoren.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Projektmanager*in Veranstaltungen und Office (m/w/d)

Die Stelle unterstützt die organisatorische, administrative und operative Umsetzung des Vorhabens „Unternehmen Biologische Vielfalt“ (UBi) und trägt wesentlich zum reibungslosen Ablauf der Projektaktivitäten bei. Der Schwerpunkt liegt auf dem Veranstaltungsmanagement, der organisatorischen Projektunterstützung sowie der Begleitung interner und externer Kommunikationsprozesse.

Ihre Aufgaben

Veranstaltungsmanagement

- Planung, Organisation und Nachbereitung von physischen und virtuellen Veranstaltungsformaten, darunter das einmal im Jahr stattfindende UBi Dialogforum mit 300 bis 400 Gästen
- Koordination von Veranstaltungslogistik, Teilnehmermanagement und Veranstaltungsunterlagen
- Abstimmung mit externen Dienstleistern, Referierenden, Moderator*innen und Veranstaltungspartnern
- Unterstützung bei der inhaltlichen Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen

Officemanagement

- Unterstützung bei der Vorbereitung von Briefings, Präsentationen und Besprechungsunterlagen
- Unterstützung bei Berichtspflichten, Fristenmanagement und internen Abstimmungsprozessen
- Pflege von Projektunterlagen und Webseiteninhalten

- Bearbeitung von Korrespondenz, Bestellung von Bürobedarf, Aktualisierung und Pflege von Verteilern, Tabellen usw.

Kommunikation

- Mitwirkung bei externen Kommunikations- und Öffentlichkeitsmaßnahmen (z.B. LinkedIn Posts, Unterstützung bei Filmaufnahmen u. Ä.)
- Mitwirkung bei der internen Kommunikation, wie die Terminkoordination und Planung von Anwesenheiten im Büro sowie Unterstützung bei der Pflege von Adress- und Kontaktdatenbanken

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium im Bereich Veranstaltungs- oder Kommunikationsmanagement / BWL oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Erfahrung im Veranstaltungsmanagement sowie Erfahrung im Office- und/oder Projektmanagement
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten sowie eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Kommunikationskompetenz und Freude an der Arbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit Microsoft 365
- Erfahrungen mit Webseitenpflege (z. B. TYPO3), CRM-Systemen oder digitalen Kollaborationstools sind von Vorteil
- Interesse an Nachhaltigkeits-, Biodiversitäts- oder Wirtschaftsthemen
- Freude an selbstständigem Arbeiten in einem kleinen Team

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit an der Nahtstelle von Wirtschaft, Politik und Naturschutz
- Mitarbeit in einem engagierten und interdisziplinären Team
- Eigenverantwortliches Arbeiten mit hohem Gestaltungsspielraum
- Arbeitsplatz im Herzen Berlins
- Flexible Arbeitsbedingungen und moderne Arbeitsmittel
- Vergütung in Anlehnung an TVöD E11

Arbeitsumfang

Die Stelle wird zunächst mit 20 Wochenstunden bis zum 31.10.2026 besetzt. Eine anschließende Aufstockung auf bis zu 34 Wochenstunden (85 %) bis 2030 wird angestrebt, vorbehaltlich der Sicherstellung der Finanzierung des neuen UBi-Vorhabens.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins an: contact@business-and-biodiversity.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 4. September 2026. Bewerbungen werden fortlaufend geprüft. Daher behalten wir uns vor, bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist erste Auswahlgespräche zu führen und das Bewerbungsverfahren vorzeitig abzuschließen.

Datenschutzhinweise gemäß Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Verantwortliche Stelle

'Biodiversity in Good Company' Initiative e. V.
Pariser Platz 6
10117 Berlin

Registergericht: Amtsgericht Charlottenburg, Vereinsregister-Nr. VR 31061 B
[Vorstand gem. § 26 BGB](#)

Kontakt Geschäftsstelle:

[contact\(at\)business-and-biodiversity.de](mailto:contact(at)business-and-biodiversity.de)

Veronica Veneziano, Geschäftsführerin, Tel. +49 (0)30.22 60 50 - 10

Rechtmäßigkeit der Datenverarbeitung

Wir verarbeiten im Bewerbungsverfahren die personenbezogenen Daten, die wir im Rahmen des Verfahrens von Ihnen, im Regelfall per E-Mail, erhalten. Eine Rechtsgrundlage der Verarbeitung bildet Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO. Das heißt, Sie geben uns Ihre Einwilligung für die Verarbeitung der Daten aus Ihrer Bewerbung. Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO wiederum ist die Grundlage für die eventuelle Anbahnung eines Vertragsverhältnisses.

Zweck der Verarbeitung

Zweck der Verarbeitung ist die Besetzung der ausgeschriebenen Position in unserer Geschäftsstelle.

Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Daten

'Biodiversity in Good Company' Initiative e. V. – Geschäftsstelle, Pariser Platz 6, 10117 Berlin
Tel.: 030.22 60 50 12, E-Mail: contact@business-and-biodiversity.de, www.business-and-biodiversity.de
Amtsgericht Charlottenburg, Vereinsregisternummer VR31061B; Steuernummer 27/661/64929
GLS-Gemeinschaftsbank e.G. IBAN: DE32430609671299743400, BIC: GENODEM1GLS

Die Daten werden nur den Personen zugänglich gemacht, die für die Vorbereitung und Durchführung der Stellenbesetzung zuständig sind. Dies sind die fünf Mitglieder des Vorstandes, die Geschäftsführung und eine Mitarbeiterin.

Dauer der Verarbeitung oder Dauer der Datenspeicherung

Der 'Biodiversity in Good Company' Initiative e. V. wird Ihre Daten nicht länger verarbeiten und speichern, als dies für den genannten Zweck erforderlich ist. Wenn es im Anschluss des Bewerbungsverfahrens zu einem Beschäftigungsverhältnis kommt, werden die Daten zunächst weiterhin gespeichert und in die Personalakte überführt. Ansonsten endet der Bewerbungsprozess mit dem Zugang einer Absage. Spätestens vier Monate nach Zugang der Absage werden die Daten gelöscht.

Automatisierte Entscheidungsfindung/Profiling

Es findet keinerlei automatisierte Entscheidungsfindung oder Profiling statt.

Auskunftsrecht, Recht auf Berichtigung, Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Recht auf Löschung

Sie haben ein unentgeltliches Auskunftsrecht, ein Recht auf Berichtigung sowie unter bestimmten Voraussetzungen ein Recht auf Einschränkung der Verarbeitung und Löschung Ihrer personenbezogenen Daten. Zudem haben Sie ein Recht auf Datenübertragbarkeit. Bitte kontaktieren Sie uns jederzeit, wenn Sie sich informieren möchten, welche personenbezogenen Daten wir über Sie speichern. Bitte kontaktieren Sie uns auch, wenn Sie Daten berichtigen oder löschen oder übertragen lassen wollen oder von Ihrem Recht auf Einschränkung der Verarbeitung Gebrauch machen möchten.

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, eine Einwilligung zur Datenverarbeitung jederzeit zu widerrufen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit, der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.

Widerspruchsrecht

Sie haben das Recht, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender personenbezogener Daten Widerspruch einzulegen. Bitte kontaktieren Sie uns dazu.

Beschwerderecht

Ihnen steht ein Beschwerderecht bei der Aufsichtsbehörde zu.

