



Der World Wide Fund For Nature (WWF) ist eine der größten und erfahrensten Naturschutzorganisationen der Welt und in fast 100 Ländern aktiv. Mit mehr als sechs Millionen Förderer:innen und einem globalen Netzwerk von 90 Büros führen Mitarbeiter:innen aktuell 1.300 Projekte zur Bewahrung der biologischen Vielfalt durch – und das seit 60 Jahren. Genau dort, wo es darauf ankommt.

Der WWF Deutschland ist ein selbständiger Teil dieses globalen Netzwerks. Neben unserem Kernthema Natur- und Artenschutz liegt unser Arbeitsschwerpunkt vermehrt darauf, Akteure aus Wirtschaft, Finanzen, Politik und Gesellschaft auf ihrem Weg zu mehr Nachhaltigkeit zu unterstützen.

Das gelingt uns vor allem durch die Mitarbeiter:innen: Menschen, die sich auskennen. Menschen, die mit anpacken, die sich für unsere Themen begeistern und dabei auch noch eine gute Portion Spaß und Freude haben. Menschen, die bereit sind, sich mit uns zusammen für eine nachhaltige Zukunft einzusetzen und für die ihr Job verbunden ist mit der Überzeugung, gemeinsam eine lebenswerte Zukunft ermöglichen zu können.

Sie identifizieren sich mit den Zielen des WWF? Sie teilen unsere Überzeugung und Leidenschaft? Zur Verstärkung unseres Vorstandsbereichs **Finanzen & Operations** im Bereich **Legal & Officemanagement** in **Berlin**, suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 28.02.2027** in **Vollzeit** mit **40** Wochenstunden eine:n qualifizierte:n

## Projektleitung (m/w/d) Umzug

### Das erwartet Sie:

- Zentrale Anlaufstelle in der Projektstruktur

- Entscheidungsmanagement
- Projektdokumentation und Dokumentation des Verhandlungsstandes und des Bauablaufs
- Protokollführung
- Bedarfssteuerung
- Planung und Durchführung des Umzugs unter Berücksichtigung und Koordination des bestmöglichen Bedarfs
- Einhaltung der internen Richtlinien, Betriebsvereinbarungen und sonstigen internen und externen Vorgaben, wie Arbeitssicherheitsregularien, Brandschutz, usw.
- Koordination Dienstleister
- Kostensteuerung und -verfolgung
- Terminsteuerung und –planung, um Abläufe, Ressourcen und Zeitpläne effizient zu steuern
- Schnittstellenplanung und –monitoring in Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Verantwortlichen
- Koordination der Kommunikation nach innen
- Interne Gremienabholung und -steuerung
- Koordination und Abstimmung in der Außendarstellung
- Nachtragsmanagement
- Qualitätsmanagement
- Schnittstellenmanagement (Vorstand, Finanzausschuss, Lenkungs- und Bereichsleitungskreis, Wirtschaftsausschuss, Betriebsrat, Compliance, Datenschutz)

## Das bringen Sie mit:

- ein Werteverständnis, das zu unseren WWF Werten passt: Entschlossenheit. Respekt. Aufrichtigkeit. Verantwortung. Kooperation.

Für diese **spezifische Stelle** bringen Sie außerdem mit:

- ausgeprägte organisatorische und planerische Fähigkeiten, Kommunikationsstärke, Flexibilität sowie ein gutes Verständnis für logistische und administrative Prozesse
- Ausbildung in einem für die Stelle relevanten Bereich
- Nachweisliche Projektleitungserfahrungen
- Projektmanagement Zertifizierung von Vorteil

- Entscheidungs- Verhandlungskompetenz, Durchsetzungsvermögen sowie Problemlösungs- und Koordinationsfähigkeit
- Fähigkeit Prioritäten zu setzen
- Kenntnisse der internen Richtlinie, Betriebsvereinbarungen, Vorgaben im Unternehmen
- Konfliktfähigkeit und Entscheidungskompetenz
- Kenntnisse in betriebswirtschaftlichen Grundlagen, wie z.B. Personalplanung, sowie ganzheitlicher Blick auf die Bereichsaktivitäten in der Gesamtorganisation

## Das bieten wir:

- eine sinnvolle Aufgabe für unseren Planeten sowie die Möglichkeit, echte Veränderungen mitzugestalten
- großartige Kolleg:innen plus größtmöglichen Gestaltungsspielraum
- flache Hierarchien und kurze Wege, zum Beispiel zentral im Herzen von Berlin-Mitte, am Rathaus in Hamburg oder in unseren Projektbüros
- flexible Arbeitszeitmodelle und 30 Tage Urlaubsanspruch
- monatliche Zusatzleistungen und eine betriebliche Altersversorgung
- ganz vorne Mitspielen oder einfach Dabeisein z. B. in unserer Band, im Fußball- oder Volleyball-Team

## Überzeugt?

Dann freuen wir uns darauf Sie kennenzulernen. Bitte schicken Sie uns Ihre Bewerbung (mindestens Lebenslauf und Motivationsschreiben) bis zum **31.12.2025** unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit direkt online über unser Bewerbungsformular. Für Fragen vorab steht Ihnen Janine Baulan gerne zur Verfügung.

Jetzt bewerben

## Übrigens:

Als internationale Organisation unterstützen wir ein Arbeitsumfeld der Vielfalt, das auf Gerechtigkeit und gegenseitigem Respekt beruht. Wir freuen uns daher über jede Bewerbung – unabhängig von ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Geschlecht, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung, Familienstand und politischer Einstellung.

