

Stellenausschreibung bdla Geschäftsstelle Nord

Der Bund Deutscher Landschaftsarchitekt:innen e.V. (bdla) ist die Interessensvertretung des Berufsstandes der Landschaftsarchitekt:innen. Hierzu zählen sowohl freischaffende als auch angestellte und beamtete Landschaftsarchitekt:innen sowie der berufliche Nachwuchs. Der Verband ist mit Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Öffentlichkeit im Gespräch. Der bdla vertritt die Interessen des Berufsstandes und bringt u.a. bei bau- und planungsrelevanten Gesetzesvorhaben seine Expertise ein.

Ehrenamtlich engagierte Mitglieder tragen den Verband. Sie unterstützen sich gegenseitig und tauschen sich zu fachlichen Fragen und Anforderungen des beruflichen Alltags aus. bdla-Mitglieder bringen ihre Fachkenntnisse in regionalen und nationalen Gremien und Ausschüssen ein. Diese lebendige Kooperation ist die Grundlage der Arbeit im Austausch mit Fachsprecher:innen, Arbeitskreisen, der Bundesgeschäftsstelle und fachlich benachbarten Berufsverbänden z.B. aus der Hochbauarchitektur oder dem Naturschutz. Nicht zuletzt vermittelt der bdla die umfangreichen Kompetenzen von Landschaftsarchitekt:innen zur Lösung zentraler Zukunftsaufgaben wie der Klimaanpassung, der Energiewende und dem urbanen Wachstum.

Heute zählt der bdla in seinen 13 Landesverbänden rund 2250 Mitglieder. Die norddeutschen Landesverbände Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern und Hamburg mit zusammen aktuell ca. 250 Mitgliedern haben im Frühjahr 2025 eine gemeinsame Geschäftsstelle eingerichtet, um die Verbandsarbeit der drei Nordverbände zu koordinieren und zu professionalisieren. Diese Geschäftsstelle soll nun neu besetzt werden.

Wir suchen daher zum 1. März 2027 eine:n Geschäftsstellenleiter:in für die gemeinsame Geschäftsstelle der bdla Landesverbände Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern und Hamburg. Wir bieten eine Festanstellung in Teilzeit mit 20 Std./Woche in einem dynamischen Verband mit einem engagierten und aufgeschlossenen Team im Norden Deutschlands sowie mit einer professionell aufgestellten Bundesgeschäftsstelle in Berlin, die bei allen Fragen zur Seite steht.

Sind Sie bereit für eine neue berufliche Herausforderung und wollen sich beim bdla engagieren? Dann bewerben Sie sich gerne! Eine Einarbeitung durch die bisherige Geschäftsstellenleitung ist möglich und gewünscht.

Ihre Aufgaben:

- Führung der Alltagsgeschäfte / selbständige Büroorganisation (Telefondienst, Terminplanung, Ablagegestaltung, etc.)
- Koordination der Vorstandsarbeit, Organisation, Vorbereitung und Protokollierung der Mitgliederversammlungen
- Abstimmung zwischen Bundes- und Landesverbandsaktivitäten (Teilnahme an Beiratssitzungen und Treffen der Geschäftsstellenleiter:innen der Landesverbände, Zusammenarbeit Mitgliederverwaltung)

- Kontaktpflege und Ansprechpartner:in innerhalb der Verbandsmitglieder sowie Werbung neuer Mitglieder
- Kontaktpflege zu anderen Berufsverbänden, den Architektenkammern und weiteren Organisationen
- Pflege und Neuakquise von Sponsor:innen
- Organisation der monatlichen Landesgeschäftsstellenkonferenz in Form einer Videokonferenz zum Austausch unter den 3 Landesverbänden und zur Koordination von Aufgabenfeldern
- selbständige Organisation von Fortbildungsveranstaltungen für Landschaftsarchitekt:innen und von Verbandsveranstaltungen wie z.B. Mitgliederversammlungen, Sommerfest, Nordlichtertreffen etc.
- Öffentlichkeitsarbeit zur Vertretung der Belange der Landschaftsarchitektur (u.a. Information für die Mitglieder über Fachveranstaltungen und Aktivitäten)
- Wahrnehmung von Präsenzterminen in der Region MV, HH, SH
- Pflege der bdla-Homepage in Text und Bild, Verfassen von Mitteilungen und Berichten
- Zuarbeit in der Buchhaltung über DATEV, formale Führung des Geschäftsstellenkontos
- Federführung bei der Organisation von Formaten wie dem Norddeutschen Landschaftsarchitektur-Preis und einem geplanten Nord-Kongress

Ihr Profil:

Sie sind eine kommunikationsfreudige, selbstbewusste und engagierte Persönlichkeit, die Spaß daran hat, in einem mit flexiblen Arbeitszeiten eigenverantwortlich gestalteten Rahmen den Erfolg der gemeinsamen Geschäftsstelle maßgeblich auch mit eigenen Akzenten mitzugestalten. Sie verfügen über Erfahrungen aus vergleichbaren (auch ehrenamtlich wahrgenommenen) Aufgabenfeldern.

Wir wünschen uns von Ihnen:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung oder ein abgeschlossenes Hochschulstudium
- Sicherheit in der organisatorischen Planung
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C2)
- Sicherer Umgang mit MS-Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint) und gängigen Online-Kommunikationsmedien
- Ansässig in einem der drei Bundesländer mit der regelmäßigen Bereitschaft zur Teilnahme an Vor-Ort-Terminen (Mitgliederversammlungen, Runde Tische u.a.m.)

Die drei Landesverbände verfügen derzeit über keine separaten Büroräume für die gemeinsame Geschäftsstelle. Als Arbeitsort wird daher bis auf weiteres das eigene Homeoffice vorausgesetzt. Die technische Ausstattung (PC/Laptop mit entsprechender Software, Drucker/Scanner, Videokonferenz-Technik, Telefon etc.) wird zur Verfügung gestellt. Die Nutzung eines Arbeitsplatzes in einem der Mitgliedsbüros für 1-2 Tage / Woche ist denkbar und wird aktuell am Standort Hamburg erfolgreich praktiziert.

Wir konnten Ihr Interesse wecken?

Dann freuen wir uns auf Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen an die Vorsitzenden der Landesverbände (bdla MV Carola Morgenstern, bdla SH Bernward Benedikt Jansen, bdla HH Johannes Hügler) via

bewerbung-nord@bdla.de

Die Eingruppierung des Gehalts erfolgt in Anlehnung an die Gehaltstarifempfehlung ADAI entsprechend der Qualifikation und Berufserfahrung.

Veröffentlicht: Oktober 2026

bdla
Hamburg

bdla
Mecklenburg-Vorpommern

bdla
Schleswig-Holstein