

Der Frauen*notruf Lübeck
Beratung und Hilfe bei sexueller Belästigung und Gewalt

sucht zum **01.01.2022** eine

**Frauen *
notruf
Lübeck**

**Teamassistentin*
(19,5 Std. pro Woche,
auf 1 Jahr befristet, mit der Option auf Entfristung)**

Aufgabengebiete

- Modernisierung und Digitalisierung der Büroorganisation und Dokumentationssysteme
- Verwaltungsarbeit
- Unterstützung bei der Öffentlichkeits- und Veranstaltungsarbeit

Voraussetzungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachkraft (oder vergleichbar)
- Sicherer Umgang mit Office (Word, Excel, Power Point)
- Sicherer Umgang mit Internet, Suchmaschinen
- Team- und Kooperationsfähigkeit
- Selbstständiges Arbeiten
- Feministische Grundhaltung
- Themenspezifische Kenntnisse zu geschlechtsspezifischer Gewalt wären hilfreich und wünschenswert.

Wir wünschen uns eine Kollegin* mit Herz und Humor, die

- sich mit Kraft und Kreativität gegen Gewalt an Frauen* einsetzen mag und
- Spaß daran hat, eigenverantwortlich und innovativ zu arbeiten.
- Die Befähigung zur Selbstreflexion und Selbstfürsorge mitbringt
- und belastbar ist bzgl. der Aufgabenfelder des Frauen*notrufs.

Wir bieten in einem interdisziplinären und selbstverwalteten Frauenteam mit viel Erfahrung

- eine gute Einarbeitung,
- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz,
- Supervision und Fortbildung (nach Rücksprache) sowie
- Bezahlung in Anlehnung an den TVöD.

Schriftliche Bewerbungen bitte bis zum 30.11.2021 an:

Frauen*notruf Lübeck, Musterbahn 3, 23552 Lübeck

oder gerne per E-Mail: kontakt@frauennotruf-luebeck.de

Sollten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nach der Bewerbungsfrist zurückwünschen, legen Sie der Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Umschlag bei.