



Der Landesfrauenrat Hamburg e.V. (LFR) ist der Dachverband für 62 Verbände und Hamburgs größte Frauenlobby.

Unser Ziel ist es, Artikel 3 Abs. 2 des Grundgesetzes in allen Lebensbereichen durchzusetzen. Unser Fokus ist regional. Unser Einsatz wirkt bundesweit.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zur Unterstützung der Geschäftsführung für die Position Büroleitung: SIE

Ihre Aufgaben:

Unterstützung bei der Organisation unseres kleinen Teams bei der Vereinsführung „Landesfrauenrat Hamburg“ als Schnittstelle zwischen Geschäftsführung, Mitgliedsgruppen und anderen Frauennetzwerken, insbesondere

- Netzwerkarbeit und Ansprechperson für Mitgliedsgruppen und potentiellen Unterstützer*innen um die Vernetzung von Frauen und Frauenverbänden zu erweitern
- Unterstützung bei der Konzeption und Organisation von öffentlichen und nichtöffentlichen Veranstaltungen oder Konferenzen in Abstimmung mit der Geschäftsführung
- eigenständige Organisation und Pflege unserer Internet- und Social Mediapräsenz
- Unterstützung bei der Bearbeitung und Abrechnung von Projekten
- eigenständige Aufbereitung sämtlicher Rechnungen für die Schatzmeisterin sowie Rechnungsstellung und Führen einer Kasse
- Büroorganisation, wie z.B. eigenständige Organisation und Pflege der Datenbank, Organisation der Raumvermietung

Wir wünschen uns:

- **ideal wäre eine mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Verwaltung, Gender, Projekt-, Event Management oder vergleichbare kaufmännische Ausbildung**
- sehr gründliche und fundierte Kenntnisse im Umgang mit dem PC (MS Office) insbesondere mit Tabellenkalkulations- (Excel und interne Statistik) und Datenbankprogrammen
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in Contenterstellung und -betreuung (Wordpress)
- hohe Einsatzbereitschaft, ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein sowie eine strukturierte, zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- schnelle Auffassungsgabe, Proaktivität sowie die Fähigkeit, Prioritäten zu setzen und auch in stressigen Situationen den Überblick und die gute Laune zu behalten

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten Frauenverband
- Eine Teilzeitstelle (22,5 Wochenstunden)
- Bei entsprechender Voraussetzung ist die Vergütung angelehnt an TV-L Entgeltgruppe 9
- Die Möglichkeit gesellschaftspolitische Prozesse aktiv mitzugestalten

Weitere Informationen über die Arbeit des Landesfrauenrates finden Sie unter:

www.landesfrauenrat-hamburg.de

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen mit Nennung Ihres frühestmöglichen Arbeitsbeginns bis zum **12. Juli 2019** per E-Mail an: sarfo@landesfrauenrat-hamburg.de

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!