

WIR SUCHEN KURZFRISTIG ZUM 1.12.2020

eine Projektassistenz/ Projektabrechnung (w/m/d) des Bündnisses Sorgearbeit fair teilen

Der Deutsche Frauenrat, Dachverband von rund 60 bundesweit aktiven Frauenorganisationen, ist die größte frauen- und gleichstellungspolitische Interessenvertretung in Deutschland. Wir sind die Lobby der Frauen. Wir vertreten Frauen aus berufs-, sozial-, gesellschafts- und frauenrechtspolitischen Verbänden, aus Parteien, Gewerkschaften, aus den Kirchen, aus Sport, Kultur, Medien und Wirtschaft. Wir engagieren uns für die Rechte von Frauen in Deutschland, in der Europäischen Union und in den Vereinten Nationen. Unser Ziel ist die rechtliche und faktische Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Lebensbereichen.

Der Deutsche Frauenrat hat die Trägerschaft für die Koordinationsstelle des Bündnisses Sorgearbeit fair teilen, gefördert durch das BMFSFJ.

Das Bündnis Sorgearbeit fair teilen

Die Mitglieder des zivilgesellschaftlichen Bündnisses „Sorgearbeit fair teilen“ haben sich zusammengeschlossen, um den Blick auf die gesellschaftliche Organisation von Arbeit zu weiten und Erwerbs- und Sorgearbeit zusammenzudenken. Das Bündnis versteht sich als Netzwerk, das den Austausch und den gegenseitigen Transfer von Wissen pflegt, gemeinsame Aktionen initiiert, um den gesellschaftlichen Wert der unbezahlten Sorge- und Hausarbeit öffentlich sichtbar zu machen und auf deren volkswirtschaftliche Bedeutung hinzuweisen. Dem Bündnis gehören in Deutschland ansässige Organisationen und Verbände an, die sich für die geschlechtergerechte Verteilung der Erwerbs- und Sorgearbeit in Deutschland einsetzen und deren Ziel es ist, die Sorgelücke zu schließen.

Was wir von Ihnen erwarten

- /// Administrative und fachliche Assistenz der Projektkoordination
- /// Recherche inhaltlicher Thematiken
- /// Koordination von externen Dienstleistungen
- /// Veranstaltungsmanagement
- /// Projektabrechnung der Personal- und Sachmittel, Budgetcontrolling
- /// Erstellen von Zwischenberichten und Verwendungsnachweisen
- /// Finanzverwaltung und Projektabrechnung

Sie bringen mit

- /// Hochschulabschluss (Bachelor) im kaufmännischen Bereich oder in der Verwaltung
- /// Erfahrung in der Projektmittelabrechnung
- /// Erfahrung in der Kommunikation mit Drittmittelgebern auf Bundesebene
- /// Sicherer Umgang mit den Standard Office-Programmen

So runden Sie Ihr Profil ab

- /// Interesse an frauen- und genderpolitischen Themen
- /// Sicherer Auftritt und aufgeschlossener Kontakt zu ehrenamtlich Aktiven

Die Einstellung erfolgt vorbehaltlich der positiven Projektbewilligung. Wir bieten eine inhaltlich anspruchsvolle Tätigkeit mit eigenen Gestaltungsmöglichkeiten in einem innovativen Team und einem breit aufgestellten Netzwerk. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle (19,5 Std./Wo.). Die Stelle ist bis zum 31.10.2023 befristet. Die Eingruppierung erfolgt nach Qualifikation bis zur EG 9b TVöD.

Vielfalt in unserem Team ist für uns eine Bereicherung, darum freuen wir uns insbesondere über die Bewerbung von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und/oder von Menschen mit Behinderung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung zusammengefasst in diesem [Online-Formular](#) zu. Bewerbungsschluss ist der **15.11.2020**.

Bei Fragen wenden Sie sich an Antje Asmus (030/204569-18).

Die Bewerbungsgespräche finden zwischen dem 20. und 24.11.2020 statt.