

Für STOP dem Frauenhandel, eine ökumenische, gemeinnützige GmbH suchen wir ab sofort eine

Assistentin der Geschäftsführung

Die ökumenische GmbH STOP dem Frauenhandel ist Träger der Beratungsstellen JADWIGA und der Schutzeinrichtung Scheherazade. Wir bieten von Menschenhandel betroffenen Frauen Unterstützung bei psychosozialen und gesundheitlichen Problemlagen, bei Aufenthaltsfragen oder bei der Organisation der freiwilligen Rückkehr ins Heimatland. Zudem führen wir präventive Aufklärungskampagnen durch.

Wir erwarten eine motivierte Bewerberin mit Organisationstalent, Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, Kommunikationsfähigkeit und Teamfähigkeit, die unsere Geschäftsführerin unterstützt.

Wir bieten:

- ein interessantes Aufgabenfeld, das eigenständiges Arbeiten ermöglicht
- Arbeitszeit flexibel 10 - 15 Std. pro Woche
- Homeoffice teilweise möglich
- Festanstellung
- Bezahlung nach AVR der Diakonie (Eingruppierung E9)

Wir wünschen uns:

- kaufmännische und betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel, Outlook)
- Organisationsfähigkeit
- Freude an der Arbeit in einem Frauenteam
- Bereitschaft, unseren diakonischen Auftrag mitzutragen.

Zu ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Hilfe bei der Erstellung von Anträgen und Verwendungsnachweisen
- Hilfe bei der Personalsachbearbeitung
- Unterstützung bei Kostenkontrolle und Projektmanagement
- Spendenwesen
- Einkäufe und Onlinebestellungen

Wegen der Art der auszuübenden Tätigkeit und den Bedingungen ihrer Ausübung können nur Bewerbungen von Frauen berücksichtigt werden.

Rückfragen an: Juliane von Krause, Geschäftsführerin, 089 38534454

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung schriftlich oder per Mail an:

STOP dem Frauenhandel
Schwanthalerstr. 79
80336 München
Kontakt@stop-dem-frauenhandel.de