

Stellenausschreibung:

Programmkoordinatorin im Interkulturellen Frauenzentrum **S.U.S.I.**

Die Stelle soll Anfang/Mitte September 2022 besetzt werden.

Bewerbungen von Schwarzen Frauen*, Frauen* of Color und Frauen* mit Migrations- und Fluchterfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.

Zum Aufgabengebiet gehören:

- Konzipierung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen, Kursen und Workshops – auch im Online- Webformat,
- Absprachen mit den Koordinatorinnen der Frauengruppen, die sich bei uns treffen (Ansprechpartnerin für terminliche und inhaltliche Fragen),
- zielgruppengerechte Öffentlichkeitsarbeit inkl. Programmheft, Webseite und Social Media (z.B. Facebook, Instagram) und evtl. Flyer,
- Dokumentation und Auswertung der Veranstaltungen, Kurse, Workshops und Gruppen,
- Anleitung von temporären Mitarbeiterinnen und Praktikantinnen im Programmbereich,
- Kooperation mit anderen staatlichen und nichtstaatlichen Einrichtungen,
- Vernetzungsarbeit und Vertretung des Interkulturellen Frauenzentrum **S.U.S.I.** in Gremien und Netzwerken,
- Akquise und Abrechnung von Drittmitteln im Programmbereich,
- Mitarbeit bei Konzepten zur Weiterentwicklung des Frauenzentrums in Zusammenarbeit mit den anderen Bereichen von **S.U.S.I.**

Wir erwarten:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium,
- Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen im Diversity-, antirassistischen und feministischen Bereich,
- Erfahrungen in Empowerment Arbeit und Erwachsenenbildung,
- Rassismus- und diskriminierungskritische, feministisch-intersektionale Grundhaltung (gern auch Engagement),
- Kenntnis der aktuellen migrationspolitischen, rassismuskritischen und intersektionalen Debatten speziell in Berlin,
- sicherer Umgang mit Sozial-Media-Plattformen und Onlineveranstaltungsformaten,
- PC-Grundkenntnisse, Interesse an Beherrschung der Veranstaltungstechnik,
- Kreativität, Mehrsprachigkeit und andere Diversitätskompetenzen,
- Organisatorisches Talent, Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit,
- Bereitschaft zu selbständigem und reflektiertem Arbeiten in Zusammenarbeit mit den Kolleginnen und ehrenamtlichen Unterstützerinnen.

Wir bieten eine abwechslungsreiche, selbstverantwortliche Tätigkeit in einem engagierten, kollegialen, diversen und mehrsprachigen Team, das sich auf neue Impulse freut.

Vergütung: Anlehnung an TVL

Umfang: Wochenarbeitszeit: ca. 30 Std.

Bewerbungsunterlagen...

bis spätestens Freitag, 12.08.2020, 16.00 Uhr

bitte nur elektronisch – an Frau Jamile da Silva e Silva, bewerbung@susi-frauen-zentrum.com

Rückfragen z.Z. nur elektronisch möglich (ebenfalls an bewerbung@susi-frauen-zentrum.com).

Informationen über das Interkulturelle Frauenzentrum **S.U.S.I.**: www.susi-frauen-zentrum.com