

## **Bundesfreiwilligendienst (BFD) bei SUSI Interkulturelles Frauenzentrum**

Wir suchen eine Bundesfreiwillige für **Büroassistentin** zur Unterstützung des SUSI-Teams.  
Voraussichtlicher Beginn: März-April 2026  
Bewerbungsfrist: 1. Februar 2026

### **Du unterstützt das Team in folgenden Bereichen:**

- Telefondienst sowie Empfang und Betreuung von Besucherinnen,
- Bearbeitung des elektronischen und papiernen Posteingangs, sowie der Nachrichten auf dem Anrufbeantworter,
- Erstellung und Bereitstellung diverser Formulare für die interne Planung und Dokumentation
- Dokumentation der Nutzung der Angebote des Frauenzentrums (monatliche statistische Erfassung als Tabellenkalkulation, Fotos/Filmaufnahmen),
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen, Workshops und Frauengruppen,
- Bei Bedarf: Unterstützung der Geschäftsführung und Verwaltung,
- Gegebenenfalls übersetzerische / sprachmittlerische Unterstützung von Besucherinnen

### **Was wir bieten:**

- eine Möglichkeit, Erfahrungen in einem Projekt mit vielen Arbeitsbereichen zu sammeln
- die Mitarbeit in einem internationalen Team
- herzliche Atmosphäre im Team
- eine interessante und sinnvolle Tätigkeit
- Raum für Eigeninitiative
- Möglichkeit zur Entwicklung eigener kreativen (Teil-)Projekte als Ergänzung der Angebote von SUSI
- Monatliches Taschengeld

### **Dein Profil:**

- Die Stelle richtet sich an Frauen\*. Bewerbungen von Frauen\* mit Migrationserfahrungen sind ausdrücklich erwünscht
- Du hast Freude an interkultureller Arbeit
- Erfahrungen in Büroarbeiten und -organisation
- Gutes Deutsch im Wort und Schrift, andere Sprachen von Vorteil
- Beherrschung von Computerprogrammen (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation)
- Interesse an frauen- und migrationsspezifischen Themen
- Bereitschaft zu Flexibilität und Arbeit in einem vielsprachigen und diversen Team.

### **Bedingungen:**

- Taschengeld (250 € /Monat) **ZUSÄTZLICH** zum Bürgergeld /Grundsicherung / Leistungen nach AsylbLG (§2)
- Komplette Sozialversicherung
- Voraussichtliche Dauer: 12 Monate
- Teilzeit mit 20 oder 25 Stunden/Woche
- 20-24 Urlaubstage pro Jahr
- Kostenlose Fortbildungen

Bitte sende deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, ggf. Zeugnisse) ausschließlich digital als **PDF-Datei** per E-Mail an **bewerbung@susi-frauen-zentrum.com**

**Voraussichtlichen Bewerbungsgespräche** finden in **KW 7 (9.–13. Februar 2026)** statt.  
Bei Fragen melde dich gerne bei uns: Tel.: (030) 78 95 93 94 [www.susi-frauen-zentrum.com](http://www.susi-frauen-zentrum.com)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**