

Stellenausschreibung

Das 5. Hamburger Frauenhaus e.V. sucht ab sofort bzw. spätestens bis zum 01.12.2020 eine Mitarbeiterin, in Teilzeit (0,50 Stellenanteil), für die Verwaltung im Frauenhaus.

Das 5. Hamburger Frauenhaus e.V. ist ein gemeinnütziger Verein und Zufluchtsort für 30 Frauen und ihre Kinder, die von körperlicher, psychischer, sexueller und/oder ökonomischer Gewalt betroffen bzw. bedroht sind.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Bereiche:

- Personal/Gehälter
- Vereinsarbeit
- Unterstützung bei Aufgaben des Geschäftsbereichs
- Laufende Buchführung
- Kassenführung
- Korrespondenz mit Behörden, Firmen und anderen Einrichtungen
- Erstellung von Berichten

Wir suchen eine Kollegin die,

- über gute Gehalts- und Finanzbuchhaltungskennntnisse verfügt
- sicher im Umgang mit MS Office Programmen, sowie mit Lexware
- Idealerweise über Kenntnisse im Zuwendungs-, Tarif und Vereinsrecht verfügt
- eine Fachausbildung im Verwaltungsbereich oder ähnlichen Berufsfeldern vorweisen kann
- Erfahrungen in vergleichbaren (Frauen*-)Projekten oder Affinität zur Arbeit in einer autonomen Frau*-Projekt mitbringt
- selbstständig und eigenverantwortlich arbeitet

Eine feministische und antirassistische Grundhaltung hat

Wir bieten:

- Mitarbeit in einem engagierten, basisdemokratischen und mehrsprachigen Team
- Fortbildung und Supervision
- Vergütung nach TVL

Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Women of Color, Frauen mit Migrationshintergrund und LQ-Frauen*.

info@5hh-frauenhaus.de

Hinweis zum Datenschutz:

Soweit erforderlich verarbeiten und speichern wir personenbezogene Daten für die Dauer des Bewerbungsprozesses. Nach einer etwaigen Ablehnung der Bewerbung werden personenbezogene Daten für die Dauer von bis zu 6 Monaten gespeichert, sofern wegen anderer gesetzlicher Vorgaben oder zu Geltendmachung, Ausübung oder Abwehr von Rechtsansprüchen keine längere Speicherung erforderlich ist. Danach werden alle personenbezogenen Daten gelöscht. Folgt auf ihre Bewerbung der Abschluss eines Vertrages, so können ihre Daten zum Zwecke des üblichen Organisations- und Verwaltungsprozesses und unter Beachtung der einschlägigen rechtlichen Vorschriften gespeichert und genutzt werden.