

AUSSCHREIBUNG

Werden Sie Teil des Teams der Geschäftsstelle für das Netzwerk LSBTTIQ Baden-Württemberg und tragen Sie zu mehr Vielfalt in Baden-Württemberg bei!

Sie sind in der Geschäftsstelle der organisatorische Rückhalt für das ehrenamtliche Engagement im Netzwerk (<http://www.netzwerk-lsbttiq.net>). Bei uns finden Sie ein interessantes, vielseitiges Arbeitsumfeld in Zusammenarbeit mit engagierten Menschen. Sie haben die Möglichkeit, die Arbeit der Geschäftsstelle maßgeblich zu gestalten.

Ihr Tätigkeitsschwerpunkt Verwaltung/Öffentlichkeitsarbeit mit einem Stellenumfang bis zu hundert Prozent umfasst:

- Beantragung von Fördermitteln und Erstellung der zugehörigen Verwendungsnachweise in Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen
- Abwicklung von Zuwendungs- und Förderprojekten
- Buchhaltungsvorbereitung und Finanzmonitoring
- Erstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes
- Mitgliederbetreuung, Vereinsregularien
- Medienaffinität
- Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit den Ehrenamtlichen
- Jahresplanung und Terminkoordination für das Netzwerk
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Treffen des Netzwerks
- Thematische Unterstützung von ehrenamtlichen Arbeitsgruppen

Für beide Tätigkeitsschwerpunkte wird die Bereitschaft zur Arbeit am Abend und am Wochenende und bei Außenterminen erwartet.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossenes Studium oder äquivalente Ausbildung vorzugsweise Verwaltungsfachwirtschaft/Kommunikationswissenschaft/Sozialwirtschaft oder Sozialwissenschaften und verwandter Gebiete

Das macht Sie für uns besonders interessant:

- Kenntnisse über die Vielfalt der LSBTTIQ Community, – Bewerber_innen mit biographischen Kenntnissen aus diesem Hintergrund begrüßen wir ausdrücklich –
- ein sicherer Umgang mit elektronischen Kommunikationsmitteln, Selbstständigkeit, Organisationstalent, Kontaktfreudigkeit, und Flexibilität, und vor allem
- die Freude an Teamarbeit sowie
- die Bereitschaft zur Erweiterung der eigenen Kompetenzen.

Rahmenbedingungen:

- Beginn ab sofort
- Dauer: Befristet im Rahmen der Zuwendung 31.03.2020 (Verlängerung wird angestrebt!)
- Entgelt: Entsprechend der Qualifikation, höchstens TVÖD-L 12.

Adlerstraße 12
79098 Freiburg im Breisgau
kuratorium_verein@netzwerk-lsbttiq.net
Bankverbindung & Spendenkonto:
GLS Gemeinschaftsbank eG
DE06 4306 0967 7925 8193 00
BIC GENODEM1GLS
VR 701572
Registergericht Freiburg im Breisgau
Steuernummer 06470/21189
Finanzamt Freiburg-Stadt



VEREIN ZUR UNTERSTÜTZUNG DES NETZWERKS LSBTTIQ BADEN-WÜRTTEMBERG E.V.
ADLERSTRASSE 12 | 79098 FREIBURG

- **Stellenumfang:** Wird im Bewerbungsverfahren miteinander festgelegt.
- **Die Tätigkeit** erfolgt in enger Abstimmung mit dem Sprechendenrat des Netzwerkes.
- **Ort:** Im Büro des Netzwerkes in Stuttgart sowie Home-Office in Absprache.

Sollten Sie nur an einem Teilgebiet also Öffentlichkeitsarbeit oder Verwaltung interessiert sein, schicken Sie uns gerne eine Initiativbewerbung.

Eine Trennung der beiden Schwerpunkte Verwaltung und Öffentlichkeitsarbeit ist möglich und denkbar.

Ansprechperson für externe Anfragen: sprechendenrat@netzwerk-lsbttiq.net

Vollständige Bewerbungsunterlagen gehen bitte bis zum **15. August 2019** per e-Mail an bewerbungen@netzwerk-lsbttiq.net

Reisekosten zu Vorstellungsgesprächen können leider nicht übernommen werden.

Adlerstraße 12
79098 Freiburg im Breisgau
kuratorium_verein@netzwerk-lsbttiq.net
Bankverbindung & Spendenkonto:
GLS Gemeinschaftsbank eG
DE06 4306 0967 7925 8193 00
BIC GENODEM1GLS
VR 701572
Registergericht Freiburg im Breisgau
Steuernummer 06470/21189
Finanzamt Freiburg-Stadt