

Stellenausschreibung

belladonna – Kultur, Bildung und Wirtschaft für Frauen e.V. sucht zum
1. Februar zunächst befristet bis zum 31. Dezember 2023
eine Mitarbeiterin für den

Bereich Kreativwirtschaft und Verwaltung (25 Stunden pro Woche)

Ihre Aufgaben:

- Planung, Durchführung und Evaluation von Kreativwirtschafts-Veranstaltungen
- Konzeption von innovativen Formaten
- Korrespondenz und Verträge mit Referentinnen
- Veranstaltungs- und Seminarbetreuung (abends und am Wochenende)
- Ablage und allgemeine Verwaltungsarbeiten

Ihr Profil:

- Kenntnisse und Erfahrungen in Verwaltung, Ablagemanagement sowie MS Office
- sehr gute Schreib- und Ausdrucksfähigkeiten
- Strukturiertes Arbeiten, hohe Eigenständigkeit, Verbindlichkeit und Serviceorientierung
- Interesse am Bereich Kreativwirtschaft, an feministischen Inhalten und der Arbeit in einem Frauenteam

Die Stelle ist vorerst befristet, mit hoher Wahrscheinlichkeit wird diese ab 2024 verlängert. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVL 9.

Für Rückfragen stehen wir gerne persönlich zur Verfügung. Eine detaillierte Beschreibung unserer Einrichtung finden Sie auf unserer Internetseite www.belladonna-bremen.de

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail oder Post **bis spätestens Montag, 05.12.2022** an:

Maren Bock
belladonna - Kultur, Bildung und Wirtschaft für Frauen
Sonnenstr. 8
28203 Bremen
maren.bock@belladonna-bremen.de

Die Bewerbungsgespräche finden am Donnerstag, 15.12.2022 sowie am Freitag, 16.12.2022 vormittags statt.

Bitte verzichten Sie auf Bewerbungsmappen und reichen Sie ausschließlich Kopien ein, da die Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet werden.