



AURA Nürnberg e.V.

Selbst stärken-Selbst behaupten-Selbst verteidigen
Kurse, Information, Beratung von Frauen für Frauen und Mädchen

Wir suchen:

- Eine **Mitarbeiterin für Kurs- und Vereinsorganisation**
- Teilzeit 10-15 Stunden/wöchentlich
- Unbefristet, frühestmöglicher Zeitpunkt

Aufgabenbereiche:

- Ansprechpartnerin für Teilnehmer*innen, Ehrenamtliche und Kooperationspartner*innen
- Organisatorische und administrative Tätigkeiten für Kurse und Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit z.B. Bewerbung der Kursangebote und social media
- Koordination der Programmgestaltung und Verschickung
- Recherche und Unterstützung bei Fundraising
- Raumorganisation und Raumvermietung
- Koordination von ehrenamtlichen Tätigkeiten
- In Vertretung Rechnungen, Verträge und Spendenbescheinigungen

Wir erwarten:

- Selbstständiges, eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten
- Organisationstalent und Teamgeist
- Sehr gute Kenntnisse mit Windows 10 und Office 2016
- Feministische Haltung
- Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit dem Thema „Gewalt gegen Frauen und Mädchen“
- Stabilität und Belastbarkeit

Wir bieten:

- Arbeiten in einem kompetenten und feministischen Team mit flachen Hierarchien
- Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem gemeinnützigen Verein
- Einblick in inhaltliche Arbeit zur Gewaltprävention
- Angenehme Atmosphäre in geschützten Frauenräumen
- Möglichkeit zur Teilnahme an Supervision
- Gelebte Inklusion im ehrenamtlichen Team und Vorstand

Wir freuen uns auf Ihre digitale (bitte in Dateiformat pdf) aussagekräftige Bewerbung bis zum 31. Januar 2022 an:

AURA Nürnberg e. V., z. Hd. Frau Weiß / Frau Florin
E-Mail: info@aura-nuernberg.de

Aufgrund unserer Vereinssatzung können nur Bewerbungen von Frauen berücksichtigt werden.

Weitere Informationen finden Sie unter: www.aura-nuernberg.de

AURA Nürnberg e.V.
Gleißbühlstr.10
90402 Nürnberg
Tel.: 0911-284629