

Stellenausschreibung

Für unsere psychosoziale Lesbenberatungsstelle LeTRa 'Fachbereich Fortbildung' sucht der Trägerverein Lesbentelefon e.V. zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine

Verwaltungskraft auf geringfügiger Beschäftigungsbasis
mit 7 Wochenstunden befristet bis zum 31.12.2023.

für die Arbeitsschwerpunkte:

- Terminkoordination
- Teilnehmer*innen Management
- Veranstaltungsorganisation
- Abrechnungswesen
- Vorbereitende Buchhaltung
- Besetzung der Telefonzeiten

Wir wünschen uns:

- Serviceorientiertheit
- Kommunikations- und Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Aufgeschlossenheit
- IT-Kenntnisse: gängige Anwendungstools
- LGBTIQ-Lebensweltkenntnisse

Wir bieten:

- eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit
- flache Hierarchien
- kollegialen Austausch

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von deren Herkunft, Hautfarbe, Religion, Weltanschauung, sexueller- und geschlechtlicher Identität oder Be_hinderung.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis **30.08.2021**.

als eine Datei per E-Mail an: bewerbung@letra.de