

## Stellenausschreibung

Für unsere psychosoziale Lesbenberatungsstelle LeTRa sucht der Trägerverein Lesbentelefon e.V. zum **1. November 2018** eine

### Verwaltungskraft

in Teilzeit mit 24 Wochenstunden (61,5 % einer Vollzeitstelle)

### für die Arbeitsschwerpunkte

- Büroorganisation
- Mitfrauenverwaltung
- Umsetzung der Datenschutzbestimmungen
- Verwaltung der Personalangelegenheiten
- Besetzung der Telefonsprechzeiten
- Vorbereitende Buchhaltung
- Programmverschickung
- Koordination der Instandhaltung
- IT-Koordination

### Wir wünschen uns

- Lebensweltkenntnisse und Wissen zu gleichgeschlechtlichen Lebensweisen
- Bereitschaft zur Mitarbeit in einem hierarchiefreien Team
- Kommunikations-, Organisations- und Teamfähigkeit
- Buchhaltungskennnisse
- IT-Kenntnisse: Microsoft Office
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zur Arbeit an Abenden/Wochenenden

### Wir bieten

- eine vielseitige, verantwortungsvolle Tätigkeit
- die Möglichkeit zur fachlichen Weiterentwicklung durch Supervision, Fortbildung und kollegialen Austausch
- Bezahlung in Anlehnung an TVöD mit den üblichen Sozialleistungen

Die Zielgruppe erfordert die Besetzung der Stelle mit einer weiblichen Fachkraft. Wir begrüßen Bewerbungen von Lesben/Frauen unabhängig von deren Herkunft, Hautfarbe, Religion oder Weltanschauung. Besonders Lesben/Frauen mit eigenen Erfahrungen von Flucht und Migration bitten wir ausdrücklich, sich zu bewerben.

Ihre schriftliche Bewerbung senden Sie bitte bis **25.09.2018** an:  
LeTRa, Lesbenberatung, Blumenstr. 29, 80331 München

Oder per Mail an [info@letra.de](mailto:info@letra.de).

Für Rückfragen oder weitere Auskünfte stehen Ihnen unter 089 / 7254272 die Mitarbeiterinnen von LeTRa gerne zur Verfügung.