

Der Verein für Fraueninteressen e.V. unterstützt mit seinen sozialen und frauenpolitischen Einrichtungen, Bildungsangeboten und Veranstaltungen Frauen und Männer in Familie, Beruf und Gesellschaft. Er bietet ein Diskussionsforum für gesellschaftspolitische Themen und unterstützt frauenpolitische Initiativen und Maßnahmen. Der Verein ist überparteilich, überkonfessionell und gemeinnützig.



Das **münchner frauenforum** (mff) ist eine von 14 Einrichtungen des Vereins für Fraueninteressen und seit 1988 ein Treffpunkt von Frauen* für Frauen* mit Ideen und Initiative in und um München. Das mff-Angebot umfasst Information und Vernetzung, individuelle Beratung, Coaching und ein Veranstaltungsforum mit Vorträgen und Workshops zu verschiedenen Themen wie Beruf, Finanzen, Gesundheit, Rechtsfragen, Kunst und Kultur. Ziel ist es, Frauen* in beruflicher und persönlicher Umorientierung zu unterstützen und zu begleiten.

Das mff sucht ab sofort in Teilzeit (15 Stunden) eine

Teamassistentin* (m/w/d)

Das erwartet Sie:

- Selbständige Betreuung und Erledigung von Aufgaben der administrativen Büroverwaltung
- Planung und Pflege von Ablage-, Aufbewahrungs- und Dokumentationssystemen
- Terminplanung und Terminkoordination
- Planung, Organisation und Protokollführung von Team-Sitzungen
- Rechnungswesen und leichte buchhalterische Aufgaben
- Unterstützung der Planung, Organisation und Bewerbung von Veranstaltungen
- Selbständiges Arbeiten im Tagesgeschäft im Büro des mff

Ihr Profil:

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung, insbesondere Kauffrau* für Büromanagement und/oder mehrjährige Berufserfahrung in Verwaltungs- oder Organisationstätigkeiten
- Sehr gute PC-Kenntnisse in der täglichen Handhabung der MS-Office Programme wie Word, Excel, Outlook
- Sehr gutes Organisationstalent, Teamfähigkeit und eine strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe Eigenmotivation, Selbstständigkeit, Belastbarkeit und Dienstleistungsmentalität
- Zeitliche Flexibilität z.B. Veranstaltungsbetreuung im Bedarfsfall
- Soziale Kompetenz und wertschätzendes Ausdrucksvermögen



Wenn Sie Interesse haben, eine Teamfrau* im **münchner frauenforum** mit weitgehenden Aufgaben wie auch Entfaltungsmöglichkeiten zu werden, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis 15.04.2021** unter Nennung des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

Katharina Erlmeier, leitung@muenchner-frauenforum.de

Für Rückfragen: 089 29 39 68 oder 0171 6235496



münchner frauenforum

Rumfordstraße 25

80469 München

Tel: 089 29 39 68

www.muenchner-frauenforum.de

info@muenchner-frauenforum.de