

Beim **Büro für Staatsbürgerliche Frauenarbeit e.V. in Wiesbaden**, einer überparteilichen, vom Land Hessen geförderten Einrichtung der Erwachsenenbildung für Frauen, ist zum 01. Januar 2025 die Stelle der

Bürofachkraft (m/w/d) mit 15 max. 20 Wochenstunden

neu zu besetzen. **Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet, eine Entfristung wird angestrebt.**

Wir erwarten:

- Ausbildung als Bürokauffrau und/oder Berufserfahrung als Bürofachkraft
- Kenntnisse im Bereich Büroorganisation
- gute PC-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook und Teams)
- Selbständiges Arbeiten
- Mitarbeit bei der Durchführung von Veranstaltungen, Absprachen mit Referentinnen und Kooperationspartnerinnen
- Telefondienst
- Begleitung von Online- und Präsenzveranstaltungen hessenweit sowie Standdienst bei Messen, z. B. Hessentag.

Darüber hinaus wird eine sorgfältige und präzise Arbeitsweise, verbunden mit der Fähigkeit zu kreativer Problemlösung, Teamfähigkeit, die Fähigkeit zu selbständiger, eigenverantwortlicher und ergebnisorientierter Arbeit gewünscht. Von besonderer Bedeutung sind, Flexibilität sowie sichere und höfliche Umgangsformen.

Wir bieten:

- abwechslungsreiche, selbständige Tätigkeit in einer kleinen Einrichtung
- befristetes Angestelltenverhältnis mit den üblichen Sozialleistungen
- 30 Urlaubstage im Jahr
- zentrale Lage in Wiesbaden
- Möglichkeit der Fort- und Weiterbildung
- Ein hochmotiviertes, kreatives Team, in dem sich gegenseitig unterstützt wird

Haben Sie Interesse an dieser Aufgabe?

Dann senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens zum 12.08.2024 per E-Mail an: frauen@buero-f.de

Vorstand

Büro für Staatsbürgerliche Frauenarbeit e.V.
Friedrichstraße 32
65185 Wiesbaden
Tel 0611 / 15 78 60
frauen@buero-f.de