

ZURÜCKGEBEN

Stiftung zur Förderung
Jüdischer Frauen
in Kunst und Wissenschaft

Merseburger Straße 3

10823 Berlin

Tel.: +49 30 – 42 02 26 45

Fax: +49 30 – 42 02 33 30

E-Mail: info@stiftung-zurueckgeben.de

Internet: www.stiftung-zurueckgeben.de

Stellenausschreibung

Die gemeinnützige Stiftung ZURÜCKGEBEN fördert Künstlerinnen und Wissenschaftlerinnen jüdischer Herkunft oder jüdischen Glaubens, die in Deutschland leben. Sie tut dies im Wissen um die Zerstörung der Arbeitsmöglichkeiten und Existenzen von Jüdinnen und Juden während des Nationalsozialismus. Insgesamt konnte die Stiftung seit der Gründung im Jahr 1994 beinahe 500.000 Euro an Fördermitteln an mehr als 120 Frauen vergeben.

Zur Unterstützung der Stipendienvergabe, Stipendiatinnenbetreuung sowie für allgemeine Bürotätigkeiten in Zusammenarbeit mit dem ehrenamtlichen Vorstand sucht die Stiftung zum **1. September 2019** eine*n

Vorstandsassistent*in

auf geringfügiger Beschäftigungsbasis (7 h / Woche). Die regelmäßige Anwesenheit einmal wöchentlich in unserem Berliner Stiftungsbüro ist unabdingbar. Darüber hinaus sind für die Abstimmung mit dem Vorstand gelegentlich auch Abend- und Wochenendtermine notwendig.

Wir sind an einer längerfristigen Zusammenarbeit von mindestens einem Jahr interessiert.

Voraussetzungen:

- Sicherer Umgang mit den gängigen Software-Programmen
- Organisationstalent und die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfreude
- Kenntnisse der historischen und gegenwärtigen Entwicklungen des jüdischen Lebens in Deutschland; ggf. praktische Erfahrungen in einer Institution mit entsprechendem Schwerpunkt oder gemeinnütziger Einrichtung
- Kenntnisse und Erfahrungen mit Provenienzforschung sind von Vorteil

Aufgaben:

- allgemeine Bürotätigkeiten (Büroorganisation, Beantwortung von E-Mails und Anrufen, Verfassen von Arbeitsprotokollen etc.)
- interne und externe Kommunikation (Vorstandsmitglieder, Beirätinnen, externe Anfragen)
- Koordination der Korrespondenzen zwischen der Stiftung und Einrichtungen des öffentlichen Rechts, Banken etc.
- Pressearbeit (Verfassen von Pressemitteilungen, Pflege des Presseverteilers, Bearbeitung von Presseanfragen)
- Betreuung der Spender*innen
- Betreuung der Stipendiatinnen (Newsletter, Organisation von Treffen, Beantwortung von Fragen zum Stipendium)
- Pflege der Internetseite und sozialen Netzwerke der Stiftung ZURÜCKGEBEN
- Koordination der jährlichen Ausschreibungen von Stipendien
- Mitarbeit am Fundraising und der Öffentlichkeitsarbeit
- Rechercheaufgaben zu Restitution und Provenienzforschung
- Teilnahme an Vorstandssitzungen

Bewerbungen (Motivationsschreiben, CV, Zeugnisse praktischer Tätigkeiten) in elektronischer Form werden bis zum 31. Juli 2019 erbeten an:
info@stiftung-zurueckgeben.de

Rückfragen zur Ausschreibung werden von der aktuellen Vorstandsassistenz telefonisch dienstags zwischen 9 und 13 Uhr und per Mail beantwortet.