

Wir sind Menschen, die sich gemeinsam für die Verbreitung der Gewaltfreien Kommunikation nach Dr. Marshall Rosenberg einsetzen. Zur Vernetzung der regionalen und thematisch arbeitenden Mitgliedsgruppen haben wir uns im Verein "D-A-CH deutsch sprechender Gruppen für Gewaltfreie Kommunikation e. V." zusammengeschlossen.

Für unsere Geschäftsstelle suchen wir ab sofort:

## ***eine Bürokräft***

Dein Aufgabengebiet:

- Unterstützung und Entlastung der Geschäftsführerin
- Übernahme von laufenden Bürotätigkeiten wie die Erstellung von Quittungen, Spendenbescheinigungen
- Eigenständige Führung von Korrespondenz mit Mitgliedern und Vertreter\*innen von Partnerorganisationen
- Koordination von Konferenzen und Besprechungen des Vereinsvorstands
- Organisation und Teilnahme an Video- und Telefonkonferenzen
- Pflege der Mitglieder-Kartei
- Buchhaltung mit SEBOWE-software; d.h. die Bereitschaft, sich dort einzuarbeiten und bestenfalls buchhalterische Grundkenntnisse

Dein Profil:

- Du bist eingebunden in die GFK-Gemeinschaft und vertraut mit ihrer Grundhaltung
- Struktur, Effizienz und Verlässlichkeit sind Dir wichtig
- Selbständiges Bearbeiten von übernommenen Aufgaben ist möglich
- Du kannst sicher mit MS-Word und Excel umgehen
- Online Medien (soziale Netzwerke, Cloud-Anwendungen wie Dropbox) sind Dir vertraut.
- Du verfügst über eine verlässliche Internet-Verbindung und die entsprechende Hardware
- Englischkenntnisse sind von Vorteil bei Korrespondenz mit ausländischen Projekten und Partnern

Die Tätigkeit ist als geringfügig entlohnte Beschäftigung nach § 8 Abs. 1 Nr. 1 SGB IV mit bis zu 450€ pro Monat (bei 12€ p.Std.) dotiert. Die Arbeitszeit kann in Abstimmung mit der Geschäftsführerin flexibel gestaltet werden. Die Tätigkeit ist nicht an einen bestimmten Standort gebunden.

Interessiert?

Dann melde Dich im:



**DACH-Büro**  
Doris Schwab  
Wikingerweg 59  
70439 Stuttgart  
+49 711 540 66 23  
buero@gewaltfrei-dach.eu

Bewerbungsschluss: 11.2.2018