

Stellenausschreibung

Die Initiative Rhein.Main.Fair fördert seit 2014 den Fairen Handel und Nachhaltigkeit in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Seit 2020 als gemeinnütziger Verein Rhein.Main.Fair e.V. firmiert, vernetzen wir relevante Akteure in der Region, d.h. in den entsprechenden Bereichen von Hessen, Rheinland-Pfalz und Bayern, und setzen Projekte zur weiteren Implementierung von Fairem Handel, nachhaltiger Beschaffung in der Region und der regionalen Umsetzung der Agenda 2030 / SDGs um. Die Anfang 2021 erfolgte Auszeichnung zur Fairen Metropolregion war ein erster wichtiger Schritt auf dem Weg hierzu.

Für unser aktuelles SKEW-gefördertes Projekt „Fairer Handel als Chance für die Stärkung des lokalen Handel(n)s in der fairen Metropolregion FrankfurtRheinMain“ suchen wir **zum 01.03.2023 oder früher** eine

Projektassistenz (W/M/D)

26 Stunden/Woche, Gehalt in Anlehnung an TVÖD 2022 Entgeltgruppe 9b Stufe 3 inkl. 80% Jahressonderzahlung, zunächst befristet bis zum 31.12.2023

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst im Rahmen des Projekts insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Konzeption, Planung, Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung von Veranstaltungen;
- Unterstützung bei der Konzeption, Planung und Umsetzung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit;
- Eigenverantwortliche Übernahme von Einzelaufgaben;
- Unterstützung bei der Büroorganisation z.B. Mailings;
- Mitarbeit bei der Betreuung von externen Partnern;
- Unterstützung bei der Projektbuchhaltung und Projektdokumentation.

Ihr Profil:

Für das vielseitige Aufgabengebiet wird eine engagierte und teamfähige Persönlichkeit gesucht, die über folgende Qualifikationen verfügt:

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen;
- Erste Kenntnisse in der entwicklungspolitischen Bildungs- und Informationsarbeit bzw. der kommunalen Entwicklungspolitik;
- Erste Praxiserfahrungen in der Assistenz komplexer Projekte, insbesondere in der Administration;
- Selbstständig arbeitendes Organisationstalent;
- Schnelle Auffassungsgabe, gute analytische Fähigkeiten sowie eine systematische Arbeitsweise;
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit sowie ein professionelles Auftreten;
- Intensiver Bezug zu Nachhaltigkeitsthemen;
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgabe mit großem Netzwerk;
- die Möglichkeit der Mitgestaltung und Fortentwicklung des Projekts;
- eine angemessene Bezahlung;
- Flexibilität von Arbeitszeit und Arbeitsort;
- 30 Tage Jahresurlaub.

Dienstort, an dem eine gewisse Anwesenheit erwartet wird, ist unsere kleine Geschäftsstelle am Zentrum Oekumene, Praunheimer Landstraße 206, Frankfurt am Main.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen zusammengefasst in einer PDF-Datei per E-Mail an bewerbung@rheinmainfair.org.

Bei Fragen steht Ihnen unser Vorstandsmitglied Jörg Boysen zur Verfügung, ebenfalls unter bewerbung@rheinmainfair.org, gerne auch um ein erstes Telefonat zu vereinbaren.

Bewerbungsschluss ist der 29.01.2023.

Weitere Informationen zu unserem Verein finden Sie unter www.rheinmainfair.org

Rhein.Main.Fair e.V.
Kurhausstr. 2
65719 Hofheim