

## Wir suchen kurzfristig zum nächstmöglichen Zeitpunkt

### EINE\*N STUDENTISCHE\*N MITARBEITER\*IN (M/W/D) FÜR DAS WOMEN7-PROJEKT IM RAHMEN DER DEUTSCHEN G7-PRÄSIDENTSCHAFT

Der Deutsche Frauenrat, Dachverband von rund 60 bundesweit aktiven Frauenorganisationen, ist die größte frauen- und gleichstellungspolitische Interessenvertretung in Deutschland. Wir sind die Lobby der Frauen. Wir vertreten Frauen aus Berufs-, sozial-, gesellschafts- und frauenrechtspolitischen Verbänden, aus Parteien, Gewerkschaften, aus den Kirchen, aus Sport, Kultur, Medien und Wirtschaft. Wir engagieren uns für die Rechte von Frauen in Deutschland, in der Europäischen Union und in den Vereinten Nationen. Unser Ziel ist die rechtliche und faktische Gleichstellung von Frauen und Männern in allen Lebensbereichen. Wir setzen uns für einen geschlechterdemokratischen Wandel ein und für eine gerechtere und lebenswertere Welt für alle.

#### Women7: Der frauenpolitische Dialog zur G7

Ziel von W7 ist es, gleichstellungspolitische Forderungen in den G7-Prozess einzubringen. Dabei vertritt die frauenpolitische Zivilgesellschaft ihre Themen sowohl innerhalb der Verhandlungen und lenkt außerdem die öffentliche Aufmerksamkeit auf die Bedeutung von Gleichstellung in den G7 Verhandlungen. Der DF ist hier seit Gründung vertreten, bringt die Themen der deutschen Zivilgesellschaft in die W7 ein und ist gleichzeitig als Vermittler gegenüber der Bundesregierung tätig.

#### Aufgaben

- /// Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- /// Allgemeine büroorganisatorische Aufgaben, inkl. Recherche und Dokumentation von Angeboten und Abwicklung von Bestellvorgängen
- /// Recherche und Aufbereitung politischer Inhalte für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- /// Erstellung von Beiträgen (Posts, Stories, Text, Bild, Video) für die Social-Media-Kanäle und die W7-Website

#### Wir erwarten

- /// Freude und Kreativität beim Erstellen von Social-Media-Content und erste Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit einer NGO sind wünschenswert
- /// Fähigkeit zum eigenständigen, strukturierten und genauen Arbeiten
- /// Engagiertes Interesse am Themenfeld Gleichstellungspolitik
- /// Teamfähigkeit
- /// sehr gute MS Office-Kenntnisse (Excel, Word, PowerPoint) und Erfahrungen mit WordPress
- /// Erfahrung in der Projektassistenz und der Organisation von politischen Veranstaltungen von Vorteil
- /// mindestens 4. Semester im Bachelor-Studiengang (Sozialwissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Gender-Studies oder vergleichbarer Studiengänge)

Wir bieten eine inhaltlich anspruchsvolle Tätigkeit mit vielen Gestaltungsmöglichkeiten in einem innovativen Team und einem internationalen Netzwerk. Es handelt sich um eine Stelle von **20 Stunden pro Woche, die bis zum 31.3.2023 befristet** ist.

Vielfalt in unserem Team ist für uns eine Bereicherung, darum freuen wir uns insbesondere über die Bewerbung von Menschen mit Einwanderungsgeschichte und von Menschen mit Behinderung.

Fühlen Sie sich angesprochen? Dann schicken Sie uns Ihre **Bewerbung zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis Montag, den 8. August 2022 per E-Mail an [taymour@frauenrat.de](mailto:taymour@frauenrat.de).**