

Die Kernziele des Gleichstellungsbüros sind zum einen die Förderung und Erleichterung der Vereinbarkeit von Familien- und Erwerbsarbeit und zum anderen die Schaffung von gleichen Chancen für Frauen und Männern mit dem Ziel des Abbaus von strukturellen Ungleichheiten.

## Deine Aufgaben:

- Dateiverwaltung
- Mithilfe bei der Erstellung von Statistiken
- Unterstützung bei Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Print, Instagram etc.)
- Ablage
- Versandaktionen

## Du bist bei uns richtig wenn...

- du mindestens 16 Jahre alt bist
- du kommunikativ und kontaktfreudig bist
- deine Deutschkenntnisse auf dem Level C2 sind
- du Spaß am Umgang mit Word, Excel und PowerPoint hast

## Was wir dir bieten:

- einen zwölfmonatigen Freiwilligendienst
- abwechslungsreiche Tätigkeiten
- ein dynamisches und offenes Team
- berufliche Orientierung



**2 Plätze**



**Montag – Freitag  
Veranstaltungen am  
Wochenende möglich**

[Hier geht's zum Bewerbungsportal](#)

[Hier geht's zum Einsatzbereich](#)