

## Studentische Mitarbeiterin für Nutzerinnenbetreuung sowie Büro- und Verwaltungsassistenz ab Juni 2024 gesucht

*Sie haben gesellschaftspolitische und feministische Interessen?*

*Sie haben sich in diesen Bereichen schon engagiert?*

*Sie sind kommunikativ, gut organisiert und begeistern sich für administrative und organisatorische Aufgaben?*

*Sie haben Interesse an der direkten Arbeit mit Frauen\*?*

*Sie möchten eine etablierte Frauengesundheits-NGO von innen kennenlernen?*

### Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Nutzerinnenbetreuung während der Öffnungszeiten, telefonisch, persönlich und per E-Mail:  
Sie sind Erstanlaufstelle für Frauen\* und Kooperationspartner\*innen, koordinieren Termine, leiten Informationen weiter und begleiten die Durchführung von Schwangerschaftstests
- Tätigkeiten in der Büro- und Verwaltungsassistenz:  
Sie überprüfen unsere Räume auf Sauberkeit und Ordnung, helfen bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen, unterstützen bei der Adress- und Bibliotheksverwaltung ...

Die Stelle beläuft sich auf **10 Stunden** in der Woche.

Entlohnung und Einstufung nach Kollektivvertrag Sozialwirtschaft Österreich, Verwendungsgruppe 5, mind. € 2.508,30 Brutto monatlich bei 37 Wochenstunden.

### Ihre Qualifikationen:

- Sie sind Studentin der Psychologie, Pädagogik, Erwachsenenbildung, Gender Studies, Soziale Arbeit ...
- Erfahrungen im Kontakt mit Klientinnen, Kundinnen

# FRAUENGESUNDHEITZENTRUM

*beräten, begleiten, bewegen*

## **Wichtig ist uns, dass Sie**

- eine ganzheitliche Sicht auf Gesundheit haben und sensibel für soziale und strukturelle Rahmenbedingungen von Gesundheit sind
- über einen frauen- und mädchenspezifischen Zugang verfügen (Empowerment, Selbstbestimmung) und sich an den Ressourcen der Zielgruppe orientieren
- Frauen\* und Mädchen\* in ihrer Vielfalt wahrnehmen (Geschlecht, Alter, sexuelle Orientierung und Identität, Behinderung, ethnische und soziale Herkunft, Religion) und unterschiedlichste Lebensentwürfe (Partner\*innenschaft, alleinlebend, Kinder, ohne Kinder...) unterstützen
- geschlechtergerechte Sprache verwenden
- sich gerne mit ihren vielfältigen Fähigkeiten und persönlichen Erfahrungen in ein engagiertes Team einbringen.

**Dienstort:** Graz

## **Haben wir ihr Interesse geweckt?**

Dann senden Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **13. Mai 2024** an:

Frauengesundheitszentrum, Joanneumring 3, 8010 Graz oder per E-Mail an [frauen.gesundheit@fgz.co.at](mailto:frauen.gesundheit@fgz.co.at)

Bei Fragen können Sie gerne mit Mag.<sup>a</sup> Anita Adamiczek BSc, LL.M., Mitglied der Geschäftsführung, Kontakt aufnehmen: [anita.adamiczek@fgz.co.at](mailto:anita.adamiczek@fgz.co.at), 0316/837998-30