

## Assistenz (m/w/d) zur Unterstützung der Vorstandsarbeit als geringfügige Beschäftigung zum 1. April oder 1. Mai 2023

Zwischenraum e.V. ist eine Organisation für Menschen, die Gottes uneingeschränkte Liebe suchen und einen Schutzraum brauchen, sich angstfrei mit sich selbst, ihrem Glauben und ihrer sexuellen Orientierung oder geschlechtlichen Identität auseinander zu setzen.

Der Vorstand von Zwischenraum e.V. organisiert Tagungen, begleitet die ca. 25 Regionalgruppen in Deutschland, plant Stände bei Großveranstaltungen wie Kirchentagen und verantwortet die Öffentlichkeitsarbeit. Zwischenraum e.V. hält Kontakte zu Gemeinden und Organisationen insbesondere aus dem post-evangelikalen, evangelikalen, charismatischen und/oder pietistischen Spektrum. Ebenfalls ist uns eine überkonfessionelle Zusammenarbeit wichtig.

### Das erwartet Dich:

- Wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Mitwirkung an abwechslungsreichen Projekten
- Möglichkeit, sich für die Gleichberechtigung von Menschen unterschiedlicher sexueller Orientierungen (lesbisch, schwul, bi etc.) sowie geschlechtlicher Identitäten (transgeschlechtlich, nicht-binär, genderqueer etc.) in christlichen Kirchen und Gemeinden zu engagieren
- Remote-Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeit von 6,5 Stunden/Woche als geringfügige Beschäftigung

### Das solltest Du mitbringen:

- Identifikation mit den Inhalten und Zielen des Vereins
- Kenntnisse der christlich-queeren Szene
- Ausgezeichnete Organisationskompetenz und zuverlässige Arbeitsweise
- Sehr gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie die Fähigkeit zur Verwendung gendersensibler Sprache
- Gute Kommunikationsfähigkeiten im Kontakt mit Vereinsmitgliedern und externen Kooperationspersonen
- Sicherer Umgang mit gängigen Office- und E-Mail-Programmen
- Bereitschaft zur Einarbeitung in ein Content-Managementsystem oder bereits vorhandene Erfahrung in der Pflege von Websites
- Bereitschaft zur Remote-Tätigkeit und zu flexiblen Arbeitszeiten (z.B. monatliches Video-Meeting am Abend)
- PC/Laptop und guter Internetanschluss für die Teilnahme an Videomeetings

Bei gleicher Qualifikation werden folgende Personen bevorzugt eingestellt: Frauen und geschlechtliche Minoritäten, Menschen mit Behinderung, Menschen mit Migrationshintergrund.

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftigen **Bewerbungsunterlagen** mit einem kurzen persönlichen Anschreiben (max. 250 Worte) und einem tabellarischen Lebenslauf sowie Arbeitszeugnissen (falls vorhanden). Bewerbungen bitte bis **15.2.2023** an [vorstand@zwischenraum.net](mailto:vorstand@zwischenraum.net).