

Mitarbeiterin – Koordination, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit

(Ehrenamtlich, Volontariat oder Praktikum)

Die IG feministische Autorinnen sucht eine Mitarbeiterin für Koordination, Organisation und Öffentlichkeitsarbeit.

Aufgaben

- Organisation von Veranstaltungen, Workshops und Schreibgruppen
- Koordination interner Abläufe
- Erstellung und Betreuung von Ausschreibungen und Einladungen
- Pflege von Website, Social Media und Veranstaltungsdatenbanken
- Unterstützung bei Berichten und Projektübersichten

Profil

- Strukturierte und verlässliche Arbeitsweise
- Erfahrung in Organisation oder Kulturarbeit von Vorteil
- Interesse an feministischer Literatur und Netzwerkarbeit
- Sicherheit im Schreiben in Deutsch, Englisch von Vorteil

Rahmen

- Ehrenamtliche Mitarbeit, Volontariat oder Praktikum
- Flexible Mitarbeit je nach Verfügbarkeit

Wir bieten

- Zentrale Rolle in einer aktiven feministischen Kulturorganisation
- Einblick in nationale und internationale Projekte
- Zusammenarbeit mit Autorinnen und Institutionen
- Gestaltungsspielraum und Verantwortung

Bewerbungen bitte an: support@igfem.at