



1 Mitarbeiter\*in (m/w/d) für das **Geschäftsführungsteam** mit den Arbeitsschwerpunkten Finanzen / Personal / Organisation

Institution: AddF – Stiftung Archiv der deutschen Frauenbewegung, Gottschalkstraße 57, 34127 Kassel

Url: [www.addf-kassel.de](http://www.addf-kassel.de)

## Stellenausschreibung

Das AddF – Archiv der deutschen Frauenbewegung sucht spätestens zum 1. Januar 2021 für das gleichberechtigte Geschäftsführungsteam eine\*n Mitarbeiter\*in (m/w/d) für den Arbeitsschwerpunkt

### **Finanzen / Personal / Organisation**

Als Projekt im Zuge der neuen Frauenbewegung Anfang der 1980er Jahre gegründet, hat sich das AddF zu einer der zentralen Einrichtungen zur Dokumentation und Erforschung der Geschichte der Frauenbewegung in Deutschland in der Zeit von 1800 bis in die 1970er Jahre entwickelt. Das AddF unterhält eine große Sammlung mit Bibliotheks- und Archivgut, betreibt eigene Forschungen und ist im Bildungsbereich tätig. Als gemeinnützige Stiftung organisiert, wird das AddF von einem Team geleitet.

### **Unser Angebot**

- eine 30/h-Stelle
- Bezahlung in Anlehnung an TV-H, Entgeltgruppe E 13
- ein interessanter und abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einer feministischen Einrichtung
- eine gute Arbeitsatmosphäre in einem engagierten und motivierten Team

### **Ihre Aufgabenfelder**

- Konzeptionelle Arbeit und Mitgestaltung an der Weiterentwicklung des AddF
- Verantwortliche Planung, Steuerung und Controlling aller Finanzprozesse
- Verantwortung und Durchführung aller finanziellen, personellen, rechtlichen und organisatorischen Angelegenheiten (inkl. Jahresabschluss, VW)
- Koordination der Gremien inkl. Berichtswesen (Vorstand, Stiftungskomitee, Stifterinnenversammlung)
- Vertretung in der Öffentlichkeit und gegenüber Geldgebern
- Verantwortung für den Datenschutz
- Steuerung und Organisation der Kommunikations- und Planungsprozesse

### **Wir erwarten**

- ein Universitäts- oder Hochschulstudium (Master, MA, Diplom oder vergleichbarer Abschluss)
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen (z.B. im NGO-Bereich, Wissenschafts- oder Kulturmanagement)
- Fachkenntnisse im Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberecht

### **Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, wenn Sie**

- Interesse an Frauenbewegungsgeschichte haben
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung mitbringen
- Verhandlungsgeschick besitzen
- Innovationsfreude mitbringen
- auf eine vertrauensvolle Zusammenarbeit setzen und Ihre Vorstellungen im gleichberechtigten Team aktiv einbringen möchten

Senden Sie Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung – vorzugsweise in einem pdf-Dokument zusammengefasst, max. 6 MB – bitte bis spätestens **15. August 2020** an [bewerbung@addf-kassel.de](mailto:bewerbung@addf-kassel.de). Nachfragen beantworten Ihnen gern Frau Dr. Gilla Dölle oder Frau Silke Mehrwald (0561-989 3670).