

Werden Sie Teil eines feministischen und dynamischen Teams, das sich für die Rechte von Alleinerzieherinnen einsetzt!

Der Verein Feministische Alleinerzieherinnen – FEM.A sucht eine/n Jurist*in, Psychotherapeut*in oder Lebens- und Sozialarbeiter*in mit Erfahrung im Familienrecht ab Anfang/Mitte Jänner 2023 für 40 Wochenstunden im Homeoffice, wohnhaft in Wien oder NÖ. Die ausgeschriebene Position ist abwechslungsreich und geprägt von Engagement, gegenseitigem Vertrauen und hohem Verantwortungsbewusstsein. Da es sich um einen Verein für feministische Alleinerzieherinnen handelt, werden Bewerbungen von Alleinerzieher*innen bevorzugt.

Der Verein Feministische Alleinerzieherinnen - FEM.A ist in Österreich einzigartig mit seinem Beratungs- und Service-Angebot rund um die Themen Unterhalt, Obsorge und Kontaktrecht. Es reicht von kostenlosen Webinaren mit Rechtsanwältinnen und Psychologinnen, Entlastungsgesprächen am FEM.A Telefon, das man drei Stunden täglich kostenlos anrufen kann, bis zu Informationen auf der Website, in einem regelmäßigen Newsletter, sowie auf diversen Social-Media-Kanälen, Vernetzung, Erfahrungsaustausch und Lobbying.

Ihr Aufgabengebiet:

- Tägliche Beratung am FEM.A Telefon, Mitgliederbetreuung und Betreuung eines Social Media Accounts
- Vermittlung von Beratung durch Rechtsanwältinnen, Psychologinnen, Coachs, etc.
- Netzwerkpflege zu Kooperationspartner*innen
- Interessensvertretung bei Alleinerzieherinnenthemen
- Erstellung von Pressemappen, Papers und Power-Point Präsentationen
- Recherche zu Studien und Verfolgen von Entwicklungen im Familienrecht
- Internationale Vernetzung und Lobbying

Sie bringen mit:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Freude an (Telefon)kontakten
- Auseinandersetzung mit alleinerzieherinnen*spezifischen Themen
- Fähigkeit zu eigenständiger, verantwortungsvoller Tätigkeit
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit und Reflexionsvermögen
- Feministische Grundhaltung, Engagement und Empathie
- Erfahrung im Gewaltschutzbereich von Vorteil
- Gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office, Social-Media Kenntnisse)
- Erfahrung im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit

Wir bieten:

- Gehalt für qualifizierte Sachbearbeiterin Verwendungsgruppe v2/B, Brutto EUR 3.670,00
- Handy und Computer-Equipment für das Home-Office
- Abwechslungsreiche und vielseitige Tätigkeit in einem engagierten, feministischen und dynamischen Team
- Möglichkeit der Mitgestaltung und Entwicklung neuer Ideen
- Besuch von Weiterbildungsveranstaltung im Familienrecht

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf an Andrea Czak, andrea.czak@verein-fema.at