

- Interne Stellenausschreibung** (Betriebsteilfächer Stavendamm, Mail-Verteiler MitarbeiterInnen)  
 **Externe Stellenausschreibung**

**Arbeitgeber:**

bras e.V., Stavendamm 8, 28195 Bremen

**Bezeichnung der Stelle:**

MitarbeiterIn Verwaltung Tessa (Frauenprojekt)

**Arbeitsort:**

Beginenhof 9, 28201 Bremen

**Wöchentliche Arbeitszeit:**

10,0 Std.

**Lage der Arbeitszeit:**

nach Vereinbarung

**Eintrittstermin:**

16.10.2020

**Dauer der Beschäftigung:**

31.01.2021 Maßnahmeende, Verlängerung wird angestrebt

**Aufgaben:**

Umsetzung der administrativen Anforderungen bei der Beschäftigung von Teilnehmerinnen, Dokumentation, allgemeine Sekretariatsarbeiten

**Anforderungsprofil:**

Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung, strukturiertes und selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit.

**Bezahlung:**

Trägereigene Entgeltordnung VG VERW in € 582,85

**Sonstiges:**

**Bewerbungen an / bis:**

Name: Friederike Pollok E-Mail: [friederike.pollok@bras-bremen.de](mailto:friederike.pollok@bras-bremen.de) bis 29.09.2020

Bremen, 15.09.2020



bras e.V.  
Stavendamm 8 · 28195 Bremen  
Tel. 0421 378777 · Fax 0421 37877599

Unterschrift Geschäftsleitung

Gefördert durch:



Europäische Union  
Investition in Bremens Zukunft  
Europäischer Sozialfonds  
im Land Bremen

Die Senatorin für Wirtschaft,  
Arbeit und Europa



Freie  
Hansestadt  
Bremen

**jobcenter**