

Wir suchen Verstärkung!

Für die Gründerinnenzentrale suchen wir ab sofort eine Projektkoordinatorin (w/d/m) für 29 Stunden/Woche

Du findest, dass Frauen bessere Chancen bei der Unternehmensgründung und Selbständigkeit brauchen? Du möchtest dazu beitragen, dass Berlinerinnen noch viel selbstverständlicher als bisher diese berufliche Option nutzen? Dein Herz schlägt vielleicht sogar für den Feminismus und mehr Vielfalt? Dann bist Du bei uns richtig!

Die Frauengenossenschaft WeiberWirtschaft besitzt und bewirtschaftet in Berlin-Mitte Europas größtes Gründerinnen- und Unternehmerinnenzentrum. In unserem Gewerbehof mit mehreren Gebäuden vermieten wir Büro-, Gewerbe- und Atelierflächen dauerhaft an derzeit 65 Gewerbemieterrinnen, die sich mit ihren Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen auf rd. 7000 qm Nutzfläche wohl fühlen. Da der Anspruch unserer Genossenschaft weit über die nachhaltige Bewirtschaftung der Immobilie hinausgeht, führen wir Projekte zu „Female Entrepreneurship“ u.a. im Auftrag von Ministerien durch und setzen uns für die Belange von Gründerinnen ein – und zwar als unabhängiges und damit selbstbestimmtes Wirtschaftsunternehmen, das als Genossenschaft mehr als 2.000 Frauen gemeinsam gehört. Das macht uns besonders!

Eines dieser Projekte ist die Gründerinnenzentrale, die Erstanlaufstelle für Frauen in der Vorgründungs- und Gründungsphase in Berlin. Dieses Projekt wird aus Mitteln des Landes Berlin gefördert. Die Gründerinnenzentrale bietet Orientierungsberatung, Informationen rund um die Gründung und Vernetzung für gründungsinteressierte Frauen an. Sie veranstaltet Seminare, Workshops und Vorträge und bietet verschiedene Vernetzungsformate für Gründerinnen und Unternehmerinnen wie Netzwerkabende, Stammtische und Erfolgsteams an. Zugleich sensibilisiert sie andere Institutionen der Gründungsförderung für geschlechtsspezifische Unterschiede in der Gründung und betreibt Image- und Öffentlichkeitsarbeit für mehr Gründerinnen.

Ein Arbeitsplatz mit Charme und U-Bahn-Anschluss

Das Team der WeiberWirtschaft hat seine Geschäftsräume inmitten des ökologisch sanierten Gewerbehofes nahe der U8 (Bernauer Straße) und dem Zionskirchplatz (Tram M1 und 12). Von hier aus steuern die Mitarbeiterinnen dessen Verwaltung, die Vermietung der Veranstaltungsräume vor Ort sowie die verschiedenen Projekte.

Neue Kraft voraus!

Das Aufgabenspektrum der neuen Kollegin in der Gründerinnenzentrale (die weibliche Form steht hier und im Folgenden für alle Geschlechter) umfasst

- Koordination, Steuerung und Controlling des Projektes
- Konzeption, Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für Gründerinnen und Unternehmerinnen
- Netzwerkpflege und qualitativer Ausbau des Kooperationspartnerinnennetzwerkes
- Netzwerkpflege des frauenspezifischen Gründungsnetzwerks und Zusammenarbeit mit Partnerinstitutionen in Berlin
- Entwicklung von neuen Formaten und Angeboten, sofern erforderlich
- Konzeption der Öffentlichkeitsarbeit zusammen mit der Geschäftsführerin

- Außenvertretung des Projekts in der Berliner Frauenprojekte- und Gründungsförderlandschaft und bei Veranstaltungen
- Personaleinsatzplanung für die vier Kolleginnen in der Gründerinnenzentrale

Qualifikationen:

Unsere Wunsch-Mitarbeiterin hat einen einschlägigen Studienabschluss und idealerweise bereits Erfahrungen in der Leitung von Projekten sammeln können. Sie hat solide Kenntnisse der gängigen Computeranwendungen und nutzt moderne Kommunikationsmedien routiniert. Ihre Arbeitsweise ist strukturiert und effizient.

Sie ist eine Teamplayerin, kommunikations- und durchsetzungsstark und kann ein Team erfolgreich motivieren und leiten. Sie organisiert das Projekt eigenverantwortlich, strukturiert, sorgfältig und in Abstimmung mit der Geschäftsführung. Ihre Kreativität setzt sie gerne ein, um Probleme zu lösen. Sie ist in Stresssituationen belastbar und besitzt ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein für das Gelingen des Projekts.

Sie kennt sich mit Existenzgründungen aus, vielleicht sogar aus eigener Erfahrung, ist entweder bereits vertraut mit der Berliner Gründungsförderlandschaft oder bereit, sich das Wissen rasch anzueignen. Last, but not least: Sie hält es für richtig und wichtig, dass Frauen ihr eigenes Unternehmen gründen und ist motiviert, sie auf dem Weg dorthin zu unterstützen!

Unser Angebot:

Wir bieten einen sicheren Arbeitsplatz in einem außergewöhnlichen Frauenunternehmen und in einem motivierten, freundlichen und gut gelaunten kleinen Team. Die Stelle ist sofort zu besetzen und vorerst wegen der Projektlaufzeit bis 31.12.2024 befristet. Es gibt eine Einarbeitungszeit mit der Vorgängerin, die Ende April in den Mutterschutz geht.

Vorgesehen ist eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 29 Stunden. 30 Tage Jahresurlaub gehören zum Paket. Zusätzlich gibt es drei Tage Sonderurlaub pro Jahr, wenn die Mitarbeiterin privat auf Flugreisen verzichtet (Dienstreisen gehören nicht zum Job). Wir arbeiten mit Jahresarbeitszeitkonten und – wenn die betrieblichen Erfordernisse es zulassen – mit Gleitzeitmodellen.

Interessiert?

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen (bitte in einer Datei!) **bis zum 22.03.2023** ausschließlich per eMail an:

WeiberWirtschaft eG
z. H. Dr. Katja von der Bey
Anklamer Str. 38
10115 Berlin
Fon: 030 / 440 223-0
katja.vdbey@weiberwirtschaft.de
www.weiberwirtschaft.de

7.3.23