

**Stellenausschreibung:**

**Mitarbeiterin (m/w/d) für Projektmanagement und -strategie  
für das Projekt Medizinische Soforthilfe nach Vergewaltigung und häuslicher Gewalt**

Bellis e.V. wurde 2019 mit dem Ziel gegründet, sich gegen geschlechtsspezifische Gewalt einzusetzen und die Unterstützungsstrukturen für Betroffene im Freistaat Sachsen nachhaltig aufzubauen. Zum Verein gehören folgende Projekte:

- Medizinische Soforthilfe nach Vergewaltigung und häuslicher Gewalt inkl. Gewaltschutzambulanz,
- Spezialisierte Fachberatung für Betroffene sexualisierter Gewalt in den Landkreisen Leipzig und Nordsachsen sowie für queere Betroffene sexualisierter Gewalt in der Stadt Leipzig
- Aufbau eines Unterstützungsnetzes für Betroffene sexualisierter Gewalt im Freistaat Sachsen.

Grundlage für unsere Arbeit ist eine feministische Haltung.

Das Projekt Medizinische Soforthilfe nach Vergewaltigung und häuslicher Gewalt startete zunächst für den Bereich der Polizeidirektion Leipzig. Seit 2023 sind wir im gesamten Freistaat tätig. Das Projekt verbessert die Gesundheitsversorgung und die vertrauliche Spurensicherung für Betroffene geschlechtsspezifischer Gewalt in erster Linie durch Schulungen der medizinischen Fachkräfte (Ärzt:innen, Pflegepersonal etc.). Durch eine bessere Ansprache und medizinische Versorgung der betroffenen Menschen bestehen größere Chance auf nachhaltige Heilung. Die von den geschulten Ärzt:innen durchgeführte vertrauliche Spurensicherung ermöglicht einen niederschweligen Zugang zu Anzeige und Rechtsprechung.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für dieses Projekt eine Mitarbeiterin (m/w/d) für die Unterstützung des Projektmanagements und der Projektstrategie.**

Ihre Aufgaben:

- Assistenz der Leitung im Projektmanagement (Erarbeitung und Beantragung weiterführender Projektanträge [Finanzmitteldiversifizierung], Dokumentation und Öffentlichkeitsarbeit im Rahmen des Projektes etc.)
- Begleitung des erfolgreichen Projektsetups
- Mitarbeit an der kontinuierlichen Weiterentwicklung des Projektes
- Unterstützung des Berichtswesens (inkl. Zwischen- und Abschlussberichte)
- Monitoring des Projektbudgets in Zusammenarbeit mit der Verwaltung (Controlling, Mittelabrufe, Verwendungsnachweise)
- Koordinierung und Organisation der digitalen und der Vor-Ort-Schulungen
- Optimierung der Digitalisierung der Schulungen
- Unterstützung der Bedarfsanalyse und Evaluation der Zielgruppe der Schulungen
- Begleitung der projektbezogenen Öffentlichkeitsarbeit sowie die Organisation und Konzeption einer sachsenweiten Netzwerkveranstaltung

Sie benötigen:

- Hochschulabschluss (mindestens Bachelor oder Vergleichbares) im geisteswissenschaftlichen Bereich
- Berufserfahrung in der Projektkoordination und -verwaltung
- Wissen über Förderlandschaft und Feminismus in Sachsen
- gründliche und umfassende Fachkenntnisse über die Umsetzung der Istanbul-Konvention und zum Gewaltschutz in Sachsen
- feministische Grundhaltung und Parteilichkeit für von Gewalt betroffene Menschen
- hohe kommunikative Fähigkeiten in mündlicher und schriftlicher Form
- organisatorische Kompetenz sowie die Fähigkeit zum selbstständigen und konzeptionellen Arbeiten
- sehr gute PC-Kenntnisse und gutes technisches Verständnis

Wir wünschen uns Organisationsfähigkeit, Flexibilität, hohe Einsatzbereitschaft, Teamfähigkeit, Eigenverantwortlichkeit sowie die Bereitschaft zur Teilnahme an Supervisionen, Qualifikation und Weiterbildung. Sie sollten in der Lage sein, Entscheidungen selbständig zu treffen und eigenständig zu arbeiten.

Wir bieten:

- eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- eine gute Arbeitsatmosphäre und die Einbindung in ein kleines, feines und hochmotiviertes Team
- die Möglichkeit eigene Ideen zu verwirklichen
- flexible Arbeitszeiten
- regelmäßige Supervision

Wir begrüßen ausdrücklich Bewerbungen von Menschen, die Diskriminierungserfahrungen verschiedener Art machen müssen. Unsere Räumlichkeiten sind aktuell leider nur bedingt rollstuhlgerecht (Aufzug vorhanden, keine rollstuhlgerechte Toilette).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 30.01.2024 per Mail (pdf) an [kontakt@bellis-leipzig.de](mailto:kontakt@bellis-leipzig.de). Die Bewerbungsgespräche finden in der ersten Februar-Hälfte statt. Ansprechpartnerin ist Susanne Hampe. Die Stelle umfasst zunächst 20 Stunden pro Woche und wird – je nach Qualifikation und Berufserfahrung - bis zu TVL E 11 vergütet.