

Der **Paritätische Wohlfahrtsverband Hessen** vertritt die Interessen von hilfebedürftigen und benachteiligten Menschen ebenso wie die Interessen seiner Mitgliedsorganisationen. Durch Lobbyarbeit, fachliche, rechtliche und finanzielle Unterstützung sichern wir die Qualität der Sozialen Arbeit unserer Mitglieder. Wir sind der Spitzenverband von 800 sozialen Mitgliedsorganisationen aus den Bereichen Kinder- und Jugendhilfe, Gesundheitswesen, Frauen- und Mädchenarbeit, Behinderten- und Altenhilfe, Migrationsarbeit, Suchtkranken- und Selbsthilfe, Straffälligen- und Wohnungslosenhilfe, Arbeitsmarktpolitik, soziale Psychiatrie sowie Freiwilligenarbeit.

Wir suchen zum 01.04.2026, befristet bis 31.12.2027, eine\*n:

### **Assistenz oder Werkstudent\*in (m/w/d)**

#### **zur Unterstützung der Landeskoordinierungsstelle der Fachberatung gegen sexualisierte Gewalt in Kindheit und Jugend - Teilzeit (20 Std./Woche)**

##### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine administrative Tätigkeiten und Büroorganisation (z.B. Post- und E-Mail-Bearbeitung, Terminkoordination, Datenbankpflege)
- Recherche und Aufbereitung von Fachthemen sowie Fachinformationen
- Unterstützung bei der analogen und digitalen Öffentlichkeitsarbeit (Pflege der Homepage und des Instagram-Profiles)
- Vor- und Nachbereitung analoger und digitaler Veranstaltungen inkl. Protokollführung
- Erstellung von Präsentationen, Handouts und weiteren Materialien
- Erstellung von Verwendungsnachweisen in Zusammenarbeit mit der Projektleitung
- Eigenständige Kommunikation mit Fachberatungsstellen und externen Kooperationspartner\*innen

##### **Sie bringen mit:**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Büromanagement, Soziale Arbeit oder ein vergleichbarer Abschluss bzw. einschlägige Berufserfahrung - bei Werkstudent\*innen: laufendes Masterstudium
- Strukturierte, gewissenhafte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket
- Idealerweise Kenntnisse in TYPO3 sowie im Bereich Social Media (Instagram)
- Erfahrung im Umgang mit digitalen Arbeitsmitteln
- Organisationsgeschick, Flexibilität sowie Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise und Eigeninitiative

##### **Wir bieten:**

- Abwechslungsreiche Teilzeittätigkeit in einem interdisziplinären Projektteam
- Dienstsitz Frankfurt mit Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Jobticket
- Vergütung in Anlehnung an den TV-L (E 8) und Zusatzversorgung
- Familienfreundlicher Arbeitsplatz
- Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins. Bitte senden Sie diese **bis zum 27.02.2026** per E-Mail an [bewerbung-pp@paritaet-projekte.org](mailto:bewerbung-pp@paritaet-projekte.org).

Für Rückfragen steht Ihnen Vera Geißler unter der Telefonnummer 0152 22557705 zur Verfügung.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir bemühen uns um ein ausgeglichenes Geschlechterverhältnis sowie um eine interkulturelle Vielfalt in allen Funktionen.

**Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband, Landesverband Hessen e.V.**

**Auf der Körnerwiese 5, 60322 Frankfurt a. M.**

**Bitte beachten Sie unsere Datenschutzerklärung unter dem Link:** [https://www.paritaet-hessen.org/fileadmin/redaktion/Texte/Transparenz/C-03-02\\_Datenschutzerkl%C3%A4rung\\_Bewerber\\_Rev1.pdf](https://www.paritaet-hessen.org/fileadmin/redaktion/Texte/Transparenz/C-03-02_Datenschutzerkl%C3%A4rung_Bewerber_Rev1.pdf)