

Stellenausschreibung: Koordinatorin/Koordinator der Geschäftsstelle und Vorstandsassistenz (m/w/d) für den Rat der Religionen Frankfurt

Ab sofort sucht der Rat der Religionen Frankfurt eine engagierte Koordinatorin/Koordinator der Geschäftsstelle und Vorstandsassistenz in Teilzeit (15–20 Std./Woche). In dieser verantwortungsvollen Position organisieren und koordinieren Sie das Tagesgeschäft des Rats und tragen damit zu einer gut funktionierenden und starken Wirkung dieses für die Stadtgesellschaft wichtigen Gremiums bei.

Ihre Aufgaben

Sie unterstützen als Sachbearbeitung den Vorstand bei der Erfüllung seiner Aufgaben: Dies umfasst die Vor- und Nachbereitung sowie die Protokollierung der Vorstandssitzungen und der Mitgliederversammlungen, die Ausführung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes, die Erstellung eines Jahresberichtes, Antragstellungen für Fördermittel, die Verwaltung laufender Drittmittelprojekte und deren Fristüberwachung sowie die Unterstützung bei der Veröffentlichung von Presseerklärungen und Stellungnahmen, bei Kooperationen und Veranstaltungen (Planung und Durchführung). Darüber hinaus unterstützen Sie in Abstimmung mit dem Vorstand den Social-Media-Auftritt des Rates (insbesondere Facebook und Instagram) sowie die Pflege und Weiterentwicklung der Website. Zudem führen Sie die Korrespondenz und koordinieren Kontakte, Anfragen und Termine nach innen und nach außen. Sie arbeiten sehr eng mit den beiden Vorsitzenden des Rates zusammen. Die Tätigkeit bietet die Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Arbeiten mit vielseitigen Kontakten zu zahlreichen Akteur*innen der Frankfurter Stadtgesellschaft. Ihre Ideen im Bereich Projektmanagement, Fundraising und Öffentlichkeitsarbeit sind herzlich willkommen.

Ihr Profil

Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung und bringen das Folgende mit:

- eine Ausbildung / Studium oder relevante Arbeitserfahrung im Bereich Verwaltung / Administration oder vergleichbare Qualifikation
- sehr guten Umgang mit MS-Office (Outlook, Word, PowerPoint, Excel), Internet inkl. Social Media und aktuellen Anwendungen zum dezentralen Arbeiten
- ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Erfahrung im Arbeiten in ehrenamtlichen Zusammenhängen und einen hohen Grad an Selbstorganisation/eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Diskretion und Zuverlässigkeit
- hohes interkulturelles Einfühlungsvermögen
- Affinität zum Thema Religion
- Kenntnisse der deutschen Sprache auf muttersprachlichem Niveau sowie Grundkenntnisse der englischen Sprache

Unser Angebot

- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit mit direktem gesellschaftlichem Impact in einer mehrfach ausgezeichneten Organisation.
(2012 mit dem Integrationspreis der Stadt Frankfurt und 2019 mit dem Integrationspreis

des Landes Hessens)

- Direkte, kollegiale Zusammenarbeit mit dem Vorstand, insbesondere den Vorstandsvorsitzenden.
- Der Rat bietet eine marktgerechte Bezahlung angelehnt an die Einstufung des öffentlichen Dienstes je nach Qualifikation und Erfahrung.
- Arbeiten im modernen und großflächigen Büro im interkulturellen und vielfältigen Arbeitsumfeld im Amt für Multikulturelle Angelegenheiten.
- Die Arbeitszeit kann nach Absprache flexibel gestaltet werden, Homeoffice ist möglich.
- Die Stelle ist zunächst befristet für eine Dauer von 18 Monaten; eine Verlängerung wird angestrebt.

Kontakt:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns über Bewerbungen mit den üblichen Bewerbungsunterlagen bis zum 30.3.2026 an bewerbung@rat-der-religionen.de; Vorstellungsgespräche können ggf. auch schon vor Ende der Bewerbungsfrist geführt werden.

Kontakt für Rückfragen: Sarah Wohl, 0176 / 476 25 144 .

Hinweis zur Gestaltung Ihrer Unterlagen:

Bitte sehen Sie davon ab, uns ein Bewerbungsfoto zukommen zu lassen. Angaben sensibler Daten (Familienstand, „rassische und ethnische Herkunft“ im Sinne des Art. 9 Abs. 1 DSGVO, Religion oder Weltanschauung, politische Haltung oder Gewerkschaftszugehörigkeit, u. ä.) sind im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nicht erforderlich.

Hinweis zum Umgang mit Ihren Daten (Bewerbungsverfahren)

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist der Rat der Religionen Frankfurt am Main, Mainzer Landstraße 293, 60311 Frankfurt am Main. Ansprechpartnerin für Datenschutzanfragen im Zusammenhang mit dieser Ausschreibung ist Sarah Wohl (Assistenz des Vorstands), Tel. 0176/476 25 144, E-Mail: bewerbung@rat-der-religionen.de .

Im Zuge Ihrer Bewerbung verarbeiten wir Ihre Kontaktdaten sowie die von Ihnen eingereichten Bewerbungsunterlagen und die darin enthaltenen personenbezogenen Daten zum Zweck der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Rechtsgrundlagen sind Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (vorvertragliche Maßnahmen) sowie § 26 Abs. 1 BDSG (Bewerbungsverfahren).

Ihre Daten werden nur den unmittelbar am Bewerbungsverfahren beteiligten Personen (Vorstand, ggf. weitere am Auswahlprozess beteiligte Ratsmitglieder) zugänglich gemacht. Die Verarbeitung erfolgt in unseren Systemen (u. a. E-Mail/IT-Infrastruktur) unter angemessenen technischen und organisatorischen Schutzmaßnahmen.

Ziehen Sie Ihre Bewerbung zurück, löschen wir Ihre Unterlagen grundsätzlich unverzüglich. Sofern keine Einstellung erfolgt, löschen wir Ihre Bewerbungsunterlagen spätestens 6 Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens, sofern keine längere Speicherung zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist. Eine Aufnahme in einen Bewerberpool findet nicht statt.

Sie haben gegenüber uns die Rechte auf Auskunft (Art. 15 DSGVO), Berichtigung (Art. 16 DSGVO), Löschung (Art. 17 DSGVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO), Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) sowie – soweit einschlägig – Widerspruch (Art. 21 DSGVO). Außerdem haben Sie das Recht, sich bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde zu beschweren; zuständig ist in der Regel der Hessische Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit (HBDI). Die Bereitstellung Ihrer Daten ist für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens erforderlich; ohne diese Daten kann Ihre Bewerbung ggf. nicht berücksichtigt werden.