



**Frauenhaus-**  
koordinierung e.V.

Frauenhauskoordinierung e.V. | Tucholskystraße 11 | 10117 Berlin | 030-3384342-0 | Fax 030-3384342-19 | [www.frauenhauskoordinierung.de](http://www.frauenhauskoordinierung.de)

## **Stellenausschreibung (Mutterschutz-/Elternzeitvertretung) Rechtsreferent\_in ab September 2018**

Frauenhauskoordinierung e.V. (FHK) vereint die Wohlfahrtsverbände Arbeiterwohlfahrt Bundesverband e.V., Diakonie Deutschland - Evangelischer Bundesverband, Paritätischer Gesamtverband e.V., Sozialdienst katholischer Frauen Gesamtverein e.V./Deutscher Caritasverband e.V. sowie einzelne Träger von Frauenhäusern und Fachberatungsstellen.

FHK koordiniert, vernetzt und unterstützt das umfassende Hilfe- und Unterstützungssystem, fördert die fachliche Zusammenarbeit und bündelt die Praxiserfahrungen, um sie in politische Entscheidungsprozesse sowie in fachpolitische Diskurse zu transportieren.

Für das Team unserer Geschäftsstelle in Berlin suchen wir ab September 2018 eine\_n

### **Jurist\_in in Teilzeitbeschäftigung (30-35 Stunden/Woche).**

Die Stelle ist als Mutterschutz-/Elternzeitvertretung befristet bis voraussichtlich Ende November 2019. Der Arbeitsort ist Berlin.

### **Ihre Aufgaben**

Als Rechtsreferent\_in arbeiten Sie in der Geschäftsstelle FHK in verschiedenen Fachbereichen mit und unterstützen das Team. Sie sind u.a. für folgende Aufgabenbereiche zuständig:

- Begutachtung und Beantwortung rechtlicher Fragen aus Politik, Wissenschaft, Fachpraxis und Medien
- Rechtsgebiete und Schwerpunkte sind unter anderem Sozialrecht (SGB II und XII), Familienrecht (Sorge- und Umgangsrecht), Gewaltschutz, Ausländerrecht sowie die Finanzierung von Leistungen für gewaltbetroffene Frauen
- Verfassen von fachlichen und rechtlichen Stellungnahmen (z.B. zu Gesetzentwürfen) und von Öffentlichkeitsmaterialien
- Betreuung der Statistik Frauenhäuser und ihre Bewohnerinnen und Koordinierung der Auswertung 2018

### **Unsere Anforderungen**

- Jurist\_in (mindestens erstes juristisches Staatsexamen)
- Einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Konzeptionierung und Bearbeitung von rechtlichen und fachlichen Themen und Projekten
- Erfahrungen mit der Recherche zu aktuellen Entwicklungen in der Gesetzgebung, Politik und Fachpraxis
- Erfahrungen in der Öffentlichkeitsarbeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Souveräner Umgang mit EDV- und Internetanwendungen



**Frauenhaus-**  
koordinierung e.V.

Frauenhauskoordinierung e.V. | Tucholskystraße 11 | 10117 Berlin | 030-3384342-0 | Fax 030-3384342-19 | [www.frauenhauskoordinierung.de](http://www.frauenhauskoordinierung.de)

- Freude an der Arbeit und an der Kommunikation mit Menschen
- Teamfähigkeit, Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten, Zuverlässigkeit, Bereitschaft zu gelegentlichen Terminen am Abend oder am Wochenende sowie zu gelegentlichen Dienstreisen

### **Unser Angebot**

Wir bieten eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer vielseitigen Organisation. Sie erwartet ein motiviertes Team kompetenter Mitarbeiter\_innen, ein angenehmes Arbeitsklima sowie Platz für eigene Ideen. Sie erhalten eine Vergütung nach TVöD.

### **Ihre Bewerbung**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15. Juli 2018 mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums. Ihre Bewerbung schicken Sie bitte an Heike Herold, Geschäftsführerin FHK, [herold@frauenhauskoordinierung.de](mailto:herold@frauenhauskoordinierung.de) (nur PDF-Dokumente). Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich Ende Juli und Anfang August in Berlin statt.

Heike Herold

Geschäftsführerin Frauenhauskoordinierung  
Berlin, Juni 2018