



IDA-NRW ist seit 1994 die landesweite Fachstelle zu Rassismuskritik und Rechtsextremismusprävention in NRW. Unser Angebot richtet sich an Multiplikator:innen sowie an Pädagog:innen der Jugendverbandsarbeit und der Jugendhilfe in NRW sowie an andere Interessierte. Die Fachstelle ist angesiedelt beim Verein IDA e.V. mit Sitz in Düsseldorf.

Das **Informations- und Dokumentationszentrum für Antirassismusbearbeitung (IDA e.V.)** sucht für die **Fachstelle IDA-NRW** möglichst bald

**eine:n Sachbearbeiter:in (m/w/d), 80 bis 100 % einer vollen Stelle, TV-L 9**

Die Stelleninhaber:in ist verantwortlich für die Büroorganisation und den reibungslosen Ablauf des Sekretariats und unterstützt die Mitarbeiter:innen des IDA-NRW in organisatorischen Fragen im Zusammenhang mit Veranstaltungen und Projekten.

### **Aufgaben**

- Leitung des Sekretariats
- Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, Infotischen usw.
- Betreuung der internen Bibliothek des Vereins
- Pflege der Adressverwaltung und -verteiler und der Archive
- Posteingang, Postausgang, interne Postverteilung
- Materialbeschaffung (Büromaterial u.ä.)
- Überwachung der Funktion der technischen Geräte (Kopierer, Fax, Telefonanlage, Drucker etc.)
- Telefonzentrale
- Redaktionelle Zuarbeit bei der Erstellung von Publikationen (z. B. Überblick)
- Unterstützung beim Versand (Beantwortung von Anfragen und Bestellungen, Vorbereitung der Publikationen für den Versand etc.)

**Anforderungen:** Abgeschlossene Berufsausbildung (z.B. Büromanagement o. ä.), selbstständige Koordination der Arbeitsabläufe, möglichst Erfahrungen mit Websites, Teamfähigkeit

**Wir bieten:** eine unbefristete Stelle in einem diversen Team mit unterschiedlichen Positionierungen und Fortbildungsmöglichkeiten. Homeoffice ist an einzelnen Tagen nach Absprache möglich.

IDA arbeitet aktiv an der Gewährleistung eines rassismuskritischen und diskriminierungssensiblen Arbeitsumfeldes. Wir ermöglichen unseren Mitarbeiter:innen, sich in den Themenfeldern des IDA und im Bereich Empowerment/Powersharing weiterzubilden. Bewerbungen von strukturell nicht privilegierten Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen bitte zeitnah, spätestens bis zum 20.05.2024 in *einer* pdf-Datei bis 5 MB an: [bewerbung@ida-nrw.de](mailto:bewerbung@ida-nrw.de)

Informationen über den Verein finden Sie unter [www.idaev.de](http://www.idaev.de), über seine Fachstelle IDA-NRW unter [www.ida-nrw.de](http://www.ida-nrw.de). Rückfragen richten Sie bitte an [ansgar.druecker@idaev.de](mailto:ansgar.druecker@idaev.de).