



TERRE DES FEMMES

Menschenrechte für die Frau e.V.
Human Rights for Women
Gleichberechtigt, selbstbestimmt und frei
equal, independent and free

WerkstudentIn/Aushilfe (m/w/d) für 15 Stunden/Woche zur Unterstützung des Referats Dokumentation zum nächstmöglichen Zeitpunkt gesucht

TERRE DES FEMMES – Menschenrechte für die Frau e. V. (TDF) ist eine gemeinnützige Frauenrechtsorganisation, die durch Öffentlichkeitsarbeit, Lobbyarbeit, Vernetzung und Förderung von Auslandsprojekten von Gewalt betroffene Mädchen und Frauen unterstützt. Die Arbeit des Vereins konzentriert sich auf die Themenschwerpunkte weibliche Genitalverstümmelung, häusliche und sexualisierte Gewalt, Gewalt im Namen der Ehre, Frauenhandel und Prostitution, Gleichberechtigung und Integration, sowie Internationale Zusammenarbeit. Der Verein beschäftigt zurzeit rund 40 hauptamtliche MitarbeiterInnen in Teil- und Vollzeit. Die Bundesgeschäftsstelle befindet sich in Berlin.

Ihre Aufgaben:

Unterstützung des Referats Dokumentation bei der Weiterentwicklung eines digitalen Fotopools und Archivierung analoger und digitaler Fotografien. Dies beinhaltet folgende Aufgaben:

- Sichten von analogen Fotos aus der TDF-Vergangenheit und Erarbeiten einer Archivierungsstruktur.
- Digitalisieren einer Auswahl an Fotos und Integration in einen bereits vorhandenen digitalen Fotopool.
- Recherche von verschiedenen Möglichkeiten für eine Langzeitarchivierung analoger Fotos.
- Sichten, Klassifizieren und Nachhalten digitaler Fotos auf dem TDF-Server.
- Aufräumen und Pflege des digitalen Fotopools von TDF.

Unterstützung beim Erstellen von Video-Präsentationen für die Öffentlichkeitsarbeit. Dies beinhaltet:

- Sichten und Aufbereiten alter TDF-Videoaufnahmen für eine Präsentation, die anlässlich der Jubiläumsfeier zum 40-jährigen Bestehen von TDF gezeigt werden soll.

Voraussetzungen:

- Interesse an Dokumentations- und Archivierungsprozessen, erste Erfahrungen in diesem Gebiet sind von Vorteil
- Strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Eigeninitiative und selbstständiges Arbeiten
- Gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Mac
- Identifizierung mit den TDF-Positionen

Wir bieten einen Nebenjob mit flexiblen Arbeitszeiten, die Mitarbeit in einem netten und engagierten Team und eine angemessene Stundenentlohnung. Die Stelle ist zunächst für acht Monate befristet.



TERRE DES FEMMES

Menschenrechte für die Frau e.V.
Human Rights for Women
Gleichberechtigt, selbstbestimmt und frei
equal, independent and free

Arbeitsort ist die TERRE DES FEMMES Bundesgeschäftsstelle, Brunnenstr. 128, 13355 Berlin.

Wenn Sie auf der Suche nach einem Nebenjob sind und das Team von TERRE DES FEMMES gerne unterstützen möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse). Bitte richten Sie diese **baldmöglich** an Nastassja Wachsmuth: bewerbung@frauenrechte.de

Für Rückfragen stehen wir jederzeit gerne unter der Telefonnummer 030 405046990 und per E-Mail zur Verfügung!

Stand: 13.07.2021