

## Stellenausschreibung

**INTERSOL** – Verein zur Förderung INTERNationaler SOLidariät – ist ein konfessions- und parteipolitisch **unabhängiger, gemeinnütziger Verein** mit Sitz in Salzburg und **wurde 1992 gegründet**. Das kleine, sehr engagierte, **Team** umfasst:

- Direktor: Leitung, Kooperationen mit Süd- und Nordpartner:innen
- Mitarbeiter:innen: Office, Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit, Buchhaltung & Finanzen,

und wird unterstützt von einem ehrenamtlichen **Vorstand**, der in unterschiedlichen beruflichen Sparten arbeitet und dieses Know-how in die **Vereinsarbeit** einbringt.

Uns alle verbindet die Überzeugung, dass es zur **globalen Solidarität** keine Alternative gibt. Gemäß unseren Grundsätzen **Solidarität, Kooperation, gesellschaftlicher Zusammenhalt** (Gemeinwohl-Orientierung), kulturelle **Vielfalt, Pluralität & Demokratie** engagieren wir uns für neue Formen der Zusammenarbeit zwischen Nord und Süd und lösen damit das klassische Konzept von Entwicklungshilfe und -zusammenarbeit durch **Solidarität und Kooperation auf Augenhöhe** ab.

Diese **Kooperationsarbeit** mit unseren Partnerorganisationen im Süden basiert auf gemeinsam erstellten Konzepten zur technischen und materiellen Förderung v.a. in den Bereichen **erneuerbarer Energie, biologischer Landbau & Ernährungssouveränität, Gesundheit & Soziales, Bildung & Empowerment** sowie auf der Umsetzung solidarischer Prinzipien in den **Handelsbeziehungen**. Internationale **Allianzen** und Vernetzungsarbeit spielen dabei eine ebenso große Rolle wie die Planung und Durchführung von **Personaleinsätzen und Austauschprogrammen** zwischen Süd und Nord sowie **entwicklungspolitische Bildungsarbeit** hierzulande. Also – alles in allem eine sehr vielfältige, herausfordernde und bereichernde Aufgabe!

Wir suchen ab sofort eine/n

### **Mitarbeiter:in mit Schwerpunkt Bildung, Öffentlichkeitsarbeit und Vertrieb**

**für 15 Wochenstunden an 2-3 Tagen/Woche**

Du trägst die Vision einer **solidarischen EINEN WELT** in dir, bist dynamisch, „allrounderisch“ veranlagt und packst gern an, kannst gut organisieren, magst Vielfalt und Abwechslung, siehst Probleme als Herausforderung, magst Menschen, hast sehr gute EDV-Anwendungskennntnisse, bist textsicher, verstehst etwas von PR und Kommunikation? Dann freuen wir uns, dich kennenzulernen!

#### **Deine Aufgaben**

- Erstellung / Aktualisierung von **PR-Unterlagen** (Vereinszeitung SoliTAT, Flyer, Folder), Newsletter, Website mittels Typo3, Aufbereitung von Informationsmaterial zu unterschiedlichen Themengebieten
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von **Bildungsveranstaltungen** und begleitende Öffentlichkeitsarbeit
- Betreuung unseres **(Online-)Shops** (v.a. **solidarisch gehandelte Produkte** unserer Partner:innen aus El Salvador), Bestellungsabwicklung, Versand, Rechnungslegung

### **Deine Kenntnisse und Fähigkeiten**

- Gute EDV-Anwendungskennntnisse bzw. Bereitschaft, sich Kenntnisse anzueignen (Office, Indesign, Photoshop, Content Management System der Website/Typo3)
- Kommunikative Fähigkeiten und Textsicherheit
- Organisations- und Improvisationstalent
- Fähigkeit zum genauen und selbstständigen Arbeiten
- Kreativität und Teamgeist
- Toleranz und Offenheit
- Lernbereitschaft/Flexibilität und Hands-on-Mentalität
- Englischkenntnisse
- Spanischkenntnisse von Vorteil

### **Unser Angebot**

- INTERSOL bietet die Möglichkeit, sich sinnvoll und solidarisch zu engagieren
- Motiviertes Team
- Vielseitige Tätigkeit
- Aktives Gestalten und Umsetzen eigener Ideen zum Erreichen der Organisationsziele

Die Stelle ist für 15 Wochenstunden mit einem Bruttomonatslohn von 844,35 Euro dotiert.

Arbeitsantritt: ab sofort.

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung (Lebenslauf & Motivationsschreiben) per E-Mail bis einschließlich 2.10.2022 an [office@intersol.at](mailto:office@intersol.at)**