

Job bei der Arbeiterwohlfahrt Landesverband Berlin e.V. (AWO)

Die Arbeiterwohlfahrt Landesverband Berlin e.V., Blücherstr. 62, 10961 Berlin, sucht zu **Mitte August 2016 ein_e Student_in zum Gendern von internen Dokumenten** anhand des AWO Leitfadens, Gleichstellung in Sprache und Schrift – Leitfaden zum geschlechtergerechten Formulieren und weiteren Anforderungen des QM-Systems' (ca. 1000 Seiten).

Der geplante Stundenumfang von **ca. 80 Stunden** sollte innerhalb von 3-4 Wochen erbracht werden. Die **Vergütung beträgt 720€** (Festbetrag). Die Arbeit ist im AWO Landesverband Berlin e.V., Blücherstr. 62, 10961 Berlin abzuleisten.

Als Spitzenverband der Freien Wohlfahrtspflege ist die Arbeiterwohlfahrt in Berlin in vielfältigen Bereichen der sozialen Arbeit tätig, wie beispielsweise im Bereich Kinder- und Jugendhilfe, Behindertenhilfe, Frauen und Gleichstellung, Wohnungslosen- und Straffälligenhilfe.

Die Aufgabe der Arbeiterwohlfahrt ist es, sowohl in der Praxis als auch auf der politischen Ebene bei der Bewältigung sozialer Probleme und Aufgaben mitzuwirken und im Sinne der betroffenen Menschen Einfluss zu nehmen. Dabei steht stets die Hilfe zur Selbsthilfe im Vordergrund. Die Werte Solidarität, Freiheit, Gleichheit, Gerechtigkeit und Toleranz sind Grundlage für das Handeln in der Arbeiterwohlfahrt.

Bewerbungen bitte **bis zum 15. Juli 2016** an:

AWO Landesverband Berlin e.V.
Personalstelle, Frau Pulz
Blücherstr. 62, 10961 Berlin
bewerbung@awoberlin.de