filia.die frauenstiftung fördert Projekte von und für Frauen, Mädchen und LBTIQ+, die strukturellen Wandel zum Ziel haben – in Osteuropa, Südkaukasus und Zentralasien und in Deutschland. Im Fokus der Förderung stehen Projekte und Initiativen, die sich für die Freiheit von Gewalt einsetzen, gesellschaftliche Teilhabe fordern und demokratische Strukturen stärken. filia ist Deutschlands größte feministische Stiftung.

In unserem kleinen engagierten Team mit Sitz in Hamburg-Altona suchen wir zum 4. Januar 2027 eine*n

Programm-Referent*in (Elternzeitvertretung)

100%, befristet zunächst auf 2 Jahre. Eine anschließende Entfristung wird angestrebt. Der Arbeitsort ist schwerpunktmäßig Hamburg.

Wir haben begonnen, die Ausschlüsse der eigenen Organisation kritisch zu reflektieren und eine größere Diversität zu fördern. Das aktive Einbringen und Abbilden vielfältiger Expertisen, Perspektiven und Lebensrealitäten sind für uns essenziell. Um diese im Team abbilden zu können, bestärken wir insbesondere Menschen mit Diskriminierungserfahrung, BPoC, Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, Menschen, die eine andere Herkunftssprache als Deutsch haben, LGBTQIA+, Sinti*zze und Rom*nja und Menschen mit Behinderung sich zu bewerben. Der Arbeitsplatz ist leider nicht barrierefrei.

Deine Aufgaben:

- Prozessbegleitung von filias RISE-Programm und Durchführung von Ausschreibungen, Prüfung und Bearbeitung eingehender Förderanträge, Vertragserstellung mit Förderpartner*innen
- Begleitung der Beiratsarbeit des Programms und Koordinierung der Schnittstellen zwischen Beirat und Stiftung
- Erstellung und Pflege von Zeit- und Aufgabenplänen
- Pflege von Daten, Übersichten und Ablagestrukturen
- Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen sowie Dokumentation von Ergebnissen
- Projektbegleitung und laufende Kommunikation mit Förderpartner*innen
- Budgetplanung und finanzielles Monitoring des Programms
- Berichtswesen und Evaluation der Programmergebnisse, Erstellung von Abschlussdokumentationen
- Mitarbeit an der konzeptionellen und strategischen Weiterentwicklung von filias Förderprofil hinsichtlich der Stärkung von Partizipation
- Mitwirkung an der Darstellung der Aktivitäten und Ergebnisse in filias Öffentlichkeitsarbeit
- Zuarbeit zu weiteren Förderprogrammen
- Kommunikation mit Kooperationspartner*innen und Dienstleister*innen

Dein Profil:

- Mehrjährige Erfahrungen in (feministischem) Projekt- und Programmmanagement
- Übereinstimmung mit unseren feministischen Stiftungszielen und eine intersektionale feministische und machtkritische Haltung
- Von Vorteil: Erfahrung in aktivistischen Zusammenhägen
- Fähigkeit zum sorgfältigen und analytischen Arbeiten
- Flexibel, selbständig, teamfähig und kommunikationsfreudig

- Organisations- und Kommunikationsgeschick
- Vollständige Arbeitsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit MS Office bzw. vergleichbarer freier Software
- Reisebereitschaft und Bereitschaft gelegentlich abends oder an Wochenenden zu arbeiten

Uns ist bewusst, dass viele gute Kandidat*innen nicht alle aufgeführten Anforderungen erfüllen. Wir freuen uns auf deine Bewerbung, auch wenn du nicht alle Anforderungen erfüllst, dich aber für diese Position begeisterst.

Unser Angebot:

- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team, das sich gemeinsam für ein Leben frei von Gewalt und gleichberechtigte Teilhabe von FLINTA einsetzt.
- Flexible Arbeitszeiten, ein zentral gelegenes Büro und die Möglichkeit, teilweise remote zu arbeiten.
- Eine anspruchsvolle, verantwortungsvolle und vielseitige Tätigkeit.
- Zugang zu einem einzigartigen internationalen Netzwerk von feministischen Frauenstiftungen.
- Ein monatliches Arbeitnehmer*innenbrutto von 4.593,27€ (bei Vollzeit), zzgl. Kinderzuschlag, i.d.R. Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersversorgung.
- Supervision und Weiterbildungsmöglichkeiten.
- 30 Tage Urlaub (bei 5-Tage-Woche) und zusätzliche dienstfreie Tage am 8.3., 24.12. und 31.12.

Wir freuen uns über deine aussagekräftige Bewerbung mit:

- Motivationsschreiben inkl. Reflektion der eigenen Positionierung im intersektional feministischen und machtkritischen Kontext
- Lebenslauf (bitte ohne Foto)
- Angabe zu deinem nächstmöglichen Einstiegstermin

Bitte sende deine Bewerbung ausschließlich per E-Mail und ausschließlich zusammengefasst in einer PDF-Datei bis zum 29.11.2026 an die Programmleitungen. Wir behalten uns vor, schon während des laufenden Bewerbungsprozesses mit geeigneten Bewerber*innen zu sprechen. Die finalen Bewerbungsgespräche finden in der Woche ab dem 14. Dezember 2026 statt.

Programmleitungen: Hanna Grzeskiewicz und Nagihan Ulusoy
bewerbung@filia-frauenstiftung.de

Hinweis zum Datenschutz

Wir verarbeiten die von dir im Rahmen deiner Bewerbung übermittelten personenbezogenen Daten (z. B. Kontaktdaten, Lebenslauf und Zeugnisse) ausschließlich zum Zweck der Prüfung deiner Bewerbung und der Durchführung des Bewerbungsverfahrens. Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO in Verbindung mit § 26 Abs. 1 BDSG.
Deine Daten werden vertraulich behandelt und ausschließlich an die Personen innerhalb unseres Unternehmens weitergegeben, die am Auswahlverfahren beteiligt sind.
Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden deine Bewerbungsunterlagen spätestens nach 6 Monaten gelöscht, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten oder sonstigen berechtigten Gründe für eine längere Speicherung bestehen. Eine darüberhinausgehende Speicherung in unserem Bewerberpool erfolgt ausschließlich mit deiner ausdrücklichen Einwilligung. Diese kannst du jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.
Ausführliche Informationen zur Verarbeitung deiner personenbezogenen Daten sowie zu deinen Rechten (z. B. Auskunft, Berichtigung, Löschung und Beschwerde bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde) findest du in unserer Datenschutzerklärung.