

## Über uns

Das Jugendnetzwerk Lambda e. V. ist ein bundesweiter Verein für queere Jugendliche und queere Jugendarbeit. Hier setzen sich junge Queers für eine Verbesserung ihrer Lebenssituation ein: Für mehr Freiräume, mehr Möglichkeiten, mehr gesellschaftliche Teilhabe, mehr Vernetzung und Austausch. Um das zu erreichen, handeln wir auf verschiedenen Ebenen:

- Wir bieten bundesweite Peerberatung für junge LSBTIQ an. Es gibt den Einzelsupport und auch Online-Empowermentgruppen.
- Durch Jugendbegegnungen und Workshops erleichtern wir jungen Queers das Kennenlernen und den Austausch untereinander.
- Wir setzen uns auf Bundes- und Länderebene auch politisch für die Interessen junger Queers ein.
- Verschiedene DIY-Projekte stärken das Selbstbewusstsein und erleichtern es, die eigene Stimme zu erheben.

## out!

Wir stellen verschiedene Materialien kostenlos zur Verfügung. Das sind z.B. unser Jugendverbandsmagazin out!, Poster und Sticker vom Queersupport oder eine Infobroschüre über Lambda. Dieses Material wird von interessierten Einzelpersonen aber auch von Fachkräften, Jugendzentren, Schulen etc. bei uns bestellt.

Wir suchen eine Person, die Lust hat, die Koordination des Versands auf Honorarbasis zu übernehmen. Es handelt sich um eine Aufgabe, die eigenverantwortlich übernommen werden soll. Du erhältst Unterstützung von der Bildungs- und Ehrenamtsreferentin und der Bundesgeschäftsführerin. Die Tätigkeit muss in unserer Geschäftsstelle in Berlin Schöneberg zu den üblichen Bürozeiten (10-18 Uhr) ausgeübt werden.

## Aufgaben

- Regelmäßiges Überprüfen des Posteingangs der dafür eingerichteten E-Mailadresse sowie des Nextcloud-Formulars, dass wir für Bestellungen nutzen. Alle 1-2 Wochen.
- Überprüfung der Materialbestände (out! Ausgaben, Poster, Broschüren, Sticker) und Information der Lambda Mitarbeiter\*innen wenn etwas nachbestellt werden muss.
- Überprüfung der Bestände an Versandmaterial (Umschläge, Etiketten, Klebeband, etc.)
- Druck der Versandetiketten und Briefmarken über einen Deutsche Post Account, den wir zur Verfügung stellen.
- Eigenständiges Abarbeiten der Bestellungen (Material zusammensuchen, kuvertieren, frankieren und adressieren)
- Sendungen zum Paketshop/Briefkasten bringen (beides in unmittelbarer Nähe zur Geschäftsstelle, bei größeren Mengen - kommt selten vor - kann auch ein Bollerwagen genutzt werden)

## Info, Frist & Kontakt

Diese Materialien stellen wir aktuell zur Verfügung:  
<https://lambda-online.de/wissenswertes/#materialien>

Hier kannst du dir das Bestellformular anschauen:  
<https://files.lambdaverse.de/apps/forms/s/Zf5FqE4LGsgJEDxpgk6Co5Hy>

Falls du Lust auf diese Aufgabe hast, schreib uns bitte **bis zum 31.12.2024** eine E-Mail an [ausschreibung@lambda-online.de](mailto:ausschreibung@lambda-online.de) und teile uns einen Stundensatz mit, zu dem du diese Aufgabe übernehmen würdest. Wir würden mit dir einen Honorarvertrag abschließen und du stellst Quartalsweise nach erbrachter Leistung eine Rechnung über die geleisteten Stunden.

Wir freuen uns über Angebote von mehrfach marginalisierten queeren Personen und laden insbesondere Menschen mit Migrationsgeschichte, Personen of Color und Schwarze Personen sowie Menschen, die behindert werden\_sind, ein, Angebote einzureichen. Die Geschäftsstelle ist aktuell noch nicht barrierefrei. Der barrierefreie Umbau des Flurs und der Sanitäranlagen soll jedoch bis Ende Januar abgeschlossen sein.

Für Rückfragen steht unsere Bildungs- und Ehrenamtsreferentin Katrin Ottensmann per E-Mail ([katrin.ottensmann@lambda-online.de](mailto:katrin.ottensmann@lambda-online.de)) oder Telefon 0175 64 67 860 zur Verfügung.