Verwaltungsdienst

Das Büro für Gender und Diversity der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) sucht als **Mutterschutz- und Elternzeitvertretung**

eine/n Projektkoordinator/-in für das ARIADNEphil Mentoring-Programm

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:

• Konzeptionierung, Durchführung und Koordination des Mentoring-Programms für Nachwuchswissenschaftlerinnen der Philosophischen Fakultät und Fachbereich Theologie (ARIADNEphil). Dazu gehört:
• Betreuung der Programmteilnehmenden (Auswahl/Aufnahme von Bewerberinnen als Mentee, Gewinnung von Mentorinnen/Mentoren, Matching von Mentoring-Tandems, Begleitung der Mentoring-Prozesse)
• Eigenständige Konzeption des Seminarprogramms
• Organisation und Leitung von Veranstaltungen
• Überwachung der Qualitätsstandards, Dokumentation und Berichtswesen
• Weiterentwicklung und Einbettung des Programms im Kontext der Gleichstellungsstrategie der FAU und der weiteren Gleichstellungsmaßnahmen im Rahmen der Zielvereinbarungsrunde 2018-2022 zur Erhöhung des Frauenanteils in der Wissenschaft
• Öffentlichkeitsarbeit einschließlich Pflege der Internetseite
• Zusammenarbeit mit verschiedenen Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Universität
• Bundesweite Vernetzung

Notwendige Qualifikation:

• abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
• mindestens 2 Jahre einschlägige Berufserfahrung
• stilistisch einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift
• Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
• Kenntnisse bzw. praktische Erfahrungen in den Bereichen Projektmanagement, Hochschulstruktur und Wissenschaftsbetrieb, Personalentwicklung, Gleichstellung im Wissenschaftsbereich, Moderation und Training

Allgemeine Kompetenzen:

• Konzeptionelles, selbständiges und proaktives Arbeiten
• Sehr gute Beratungskompetenz
• Sicheres und überzeugendes Auftreten
• Sehr gute Kommunikations-, Kontakt-, Konflikt- und Teamfähigkeit
• Einfühlungsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit
• Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office

Wünschenswerte Qualifikation:

• abgeschlossene Promotion
• Kenntnisse der Organisationsstruktur und -kultur der FAU

Bemerkungen:

Die Universität Erlangen-Nürnberg ist Mitglied im Best Practice Club „Familie in der Hochschule“. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Eine der Programmphase angepasste flexible Arbeitszeiteinteilung wird vorausgesetzt.

Die Einstellung erfolgt als nichtwissenschaftliche/r Mitarbeiter/in.

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe der Bewerbungsmappen aus Kostengründen nicht erfolgen kann.

Datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.

Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o.ä.) werden nicht erstattet.

Stellenbeschreibung:

- Beabsichtigte Eingruppierung je nach Qualifikation und persönlichen Voraussetzungen: Entgelt-/Bes.Gr.: **TV-L E 13**
- Die Stelle ist befristet bis zum 17.08.2019.
- Es handelt sich um eine Teilzeitstelle(50%), 20 h/Woche; Arbeitszeit: nach Vereinbarung.
- Sonstiges:
- Einstellungstermin: 18.08.2018.

Die Bewerbungsfrist endet zum: 30.05.2018.

Für Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung:

Dr. Leicht, Imke
Beauftragte
Büro für Gender und Diversity
Telefon 09131 / 85 -26984 oder -22951,
E-Mail: imke.leicht@fau.de

Die Bewerbungen sind zu richten an:

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte in **Papierform** und **per Mail** (maximal zwei Dateien, max. 5 MB) an:
Dr. Imke Leicht
Bismarckstraße 6
91054 Erlangen
gender-und-diversity@fau.de