

Büro für Gender und Diversity – Ausschreibung

Das Büro für Gender und Diversity der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) sucht zum **01.03.2020** für die **Unterstützung der Büroleitung** eine

studentische Hilfskraft

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.:

- Die Unterstützung der Leitung des Büros für Gender und Diversity
- Recherchetätigkeiten
- Unterstützung bei der Büroorganisation und -kommunikation (Sekretariat)
- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Öffentlichkeitsarbeit, inklusive Erstellung und Aktualisierung von Informationsmaterialien sowie Betreuung der Homepage

Notwendige Qualifikation:

- Sozialwissenschaftliches oder geisteswissenschaftliches Studium
- Ausgeprägtes Interesse an/Erfahrungen mit den Themenfeldern Gender und Diversity
- stilistisch sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift; gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Flexibilität (bezogen auf Themen und Aufgaben)
- Teamfähigkeit
- Sicherheit im Umgang mit MS Office-Programmen (insbesondere Word, Excel und Outlook)

Wünschenswerte Qualifikation:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit Wordpress
- Statistikkenntnisse

Bemerkungen:

Wir bieten Ihnen ein vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabengebiet und die Mitarbeit in einem in einem motivierten, engagierten Team.

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

Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe der Bewerbungsmappen aus Kostengründen nicht erfolgen kann. Eine datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird

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

Stellenbeschreibung:

- Die Arbeitszeit beträgt 10-12 Stunden/Woche und erfolgt nach Vereinbarung
- Die Einstellung erfolgt voraussichtlich zum 01.03.2020
- Zeitliche Befristung: nach Absprache

Für Auskünfte steht Ihnen zur Verfügung:

Dr. Imke Leicht
Büro für Gender und Diversity
Tel: 09131-85-26984
Email: imke.leicht@fau.de

Die Bewerbungsfrist endet am 16.12.2019

Die Bewerbungen sind zu richten an:

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte bis zum 16.12.2019 **in Papierform und per E-Mail** als ein zusammenhängendes PDF-Dokument an:

Dr. Imke Leicht
Büro für Gender und Diversity
Bismarckstr. 6
91054 Erlangen
Email: imke.leicht@fau.de