

---

**Das Büro für Gender und Diversity der FAU sucht  
eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung der  
ARIADNE-Mentoring-Programme  
zum 01.08.2021 mit 10 Stunden/Woche**

---

Zu den Aufgaben gehört u. a. die Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen (gelegentlich auch abends und samstags) sowie die Unterstützung bei Öffentlichkeitsarbeit und Verwaltungsaufgaben.

Zu den erforderlichen Qualifikationen und Eigenschaften gehören Zuverlässigkeit, zeitliche Flexibilität, Kommunikationsfreude, sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift sowie sehr gute Kenntnisse der Office-Programme.

Der Arbeitsort ist Tennenlohe; Arbeitszeiten nach Vereinbarung. Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.01.2022 mit Option auf Verlängerung. Einstellungsvoraussetzung ist eine Immatrikulation an der FAU. Informationen zum ARIADNE-Programm finden Sie unter: [www.mentoring.fau.de](http://www.mentoring.fau.de).

Die Tätigkeit bietet Ihnen interessante Einblicke in die zentrale Gleichstellungs- und Diversity-Arbeit der Universität sowie in die Praxis der ARIADNE Mentoring-Programme. Wenn Sie an einer Mitarbeit im Team des Büros für Gender und Diversity interessiert sind, freuen wir uns über Ihre Bewerbung. Diese richten Sie bitte in Form eines einzigen Dokuments bis zum 31.05.2021 per E-Mail an:

[micaela.zirngibl@fau.de](mailto:micaela.zirngibl@fau.de)

Für Fragen zur Stelle steht Ihnen zur Verfügung:

Dr. Micaela Zirngibl

Koordination ARIADNEmed Mentoring-Programm

[micaela.zirngibl@fau.de](mailto:micaela.zirngibl@fau.de); 09131-85-25 3 95