UNIVERSITÄT SIEGEN

Die Universität Siegen ist mit knapp 20.000 Studierenden, ca. 1.900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, davon ca. 1.200 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern, eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Universität. Sie bietet mit einem breiten Fächerspektrum von den Geistes- und Sozialwissenschaften über die Wirtschaftswissenschaften bis zu den Natur- und Ingenieurwissenschaften ein hervorragendes Lehr- und Forschungsumfeld mit zahlreichen inter- und transdisziplinären Forschungsprojekten. Die Universität Siegen bietet vielfältige Möglichkeiten, Beruf und Familie zu vereinbaren. Sie ist deswegen seit 2006 als familiengerechte Hochschule zertifiziert und bietet einen Dual Career Service an.

Im Büro der Gleichstellungsbeauftragten ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** bei der Programmkoordination *FraMes – Frauenspezifisches Mentoring Siegen bzw. WCS – Women Career Service* in Kooperation mit dem Sonderforschungsbereich „Medien der Kooperation“ die Stelle

einer studentischen Hilfskraft

mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von **10-12 Stunden in der Woche** für die Dauer von sechs Monaten zu besetzen. Ein anderer Stundenumfang ist nach Absprache möglich. Eine Verlängerung der Beschäftigung wird angestrebt. Die Beschäftigungsdauer richtet sich nach den Vorschriften des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Rahmen von FraMeS und des WCS
- Unterstützung bei der Kooperation mit dem SFB „Medien der Kooperation“
- Unterstützung bei der Erstellung von Werbematerialien (Flyer, Plakate, Newsletter)
- Unterstützung bei der Pflege des Internetauftritts

Ihr Profil:

- Organisationstalent und Freude an der Betreuung von Veranstaltungen
- Kreativität, ein Auge für Design und ein Blick fürs Wesentliche
- Fähigkeit zu selbstständigem und flexiblem Arbeiten
- Interesse an genderspezifischen Personalentwicklungsmaßnahmen bzw. Bereitschaft sich in diese einzuarbeiten
- sicherer Umgang mit Bildbearbeitungs- und Layoutsoftware (insbes. InDesign)
- sicherer Umgang mit MS-Office (insbes. Word, PowerPoint, Excel)
- Erfahrungen mit CMS bzw. Bereitschaft, sich XIMS anzueignen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (wünschenswert)

Wir bieten:

- Einblicke in die Arbeit eines Gleichstellungsbüros
- Auf Wunsch Einbindung in die konzeptionelle Arbeit von genderspezifischen Personalentwicklungsmaßnahmen
- Auf Wunsch Teilnahme an gleichstellungspolitischen Tagungen

Auskunft erteilt Julia Küchel, M.A., Tel.: 0271 740 - 3974
Mail: frames.gleichstellung@uni-siegen.de

Die Universität Siegen bietet gute Möglichkeiten, Beruf und Familie zu vereinbaren. Das Gleichstellungsbüro ist bestrebt das Team möglichst divers zu halten und freut sich deshalb auch über Bewerbungen qualifizierter männlicher Studierender.
Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (wenn vorhanden, gerne auch mit Arbeitsproben) richten Sie bitte in einer PDF-Datei **bis zum 30.09.2016** via E-Mail an die Gleichstellungsbeauftragte, Frau Dr. Elisabeth Heinrich, gleichstellungsbeauftragte@uni-siegen.de

Informationen über die Tätigkeit der Gleichstellungsbeauftragten der Universität Siegen finden Sie auf unserer Homepage unter www.uni-siegen.de/gleichstellung