

Die Universität Siegen ist mit knapp 20.000 Studierenden, ca. 2000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, davon ca. 1.300 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.

Das Familienservicebüro hat zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer studentischen Hilfskraft

mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von voraussichtlich bis zu 10 Stunden in der Woche befristet bis zum 31.03.2020 (eine Verlängerung ist je nach Mittelverfügbarkeit möglich) zu besetzen. Die Beschäftigungsdauer richtet sich nach den Vorschriften des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Familienservicebüros bei der Organisation und Durchführung von Maßnahmen im Themenbereich Vereinbarkeit von Familie und Studium/Beruf (Veranstaltungsorganisation, Organisation von Kinderbetreuung, etc.)
- Übernahme von selbstständigen, wiederkehrenden Aufgaben für das Familienservicebüro
- Regelmäßige Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Erstellung und Verteilen von Werbematerialien wie Flyer, Plakate; Mitarbeit beim Newsletter Chancengleichheit; Pflege des Internetauftritts, etc.)
- Verfassen von Protokollen unterschiedlicher Gremiensitzungen
- Recherchearbeiten
- Netzwerkarbeit (AStA, Fachschaftsräte, Gremien, etc.)

Ihr Profil:

- Interesse an den Themen Familie/Pflege/Vereinbarkeit und Gender/Chancengleichheit und die Bereitschaft sich in diese einzuarbeiten
- Organisationstalent und Freude an der Betreuung von Veranstaltungen
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten, auch früh morgens und spät abends zu arbeiten
- Fähigkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- sicherer Umgang mit MS-Office (insbes. Word, PowerPoint, Excel)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (wünschenswert)

Wir bieten:

- Einblicke in die Arbeit des Gleichstellungs- und Familienservicebüros
- Einbindung in die konzeptionelle Arbeit von Vereinbarkeitsmaßnahmen
- Teilnahme an gleichstellungspolitischen Tagungen und Veranstaltungen

Auskunft erteilt Dipl. Sozialpädagogin Jessica Kruska, Tel.: 0271 740 - 2702
Mail: familienservice.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 richten Sie bitte **bis zum 09.08.19** via Mail an familienservice.gleichstellung@uni-siegen.de.

Informationen über das Familienservicebüro der Universität Siegen finden Sie auf unserer Homepage unter <http://www.uni-siegen.de/gleichstellung/familienservicebuero/>.