



Im Gleichstellungsbüro der Georg-August-Universität Göttingen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die

Stelle einer studentischen Hilfskraft

zunächst für die Dauer von zwölf Monaten zu besetzen, eine Verlängerung ist möglich. Die regelmäßige monatliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden, die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die Tätigkeit umfasst u.a.:

- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Koordination und Durchführung des Workshop- und Veranstaltungsangebots des Gleichstellungsbüros
- Internet- und Literaturrecherche
- Betreuung des Web-Auftritts

Erwartet werden:

- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten, Organisations- und Kommunikationstalent
- Erfahrung in Organisation von Veranstaltungen und Workshops
- Interesse an Gleichstellung, Familienfreundlichkeit und/oder Diversität
- Sichere Beherrschung gängiger Office-Programme
- Kenntnisse in Recherche und Online-Portalen

Die Arbeitszeit ist weitgehend frei einteilbar; die Bezahlung entspricht der üblichen Vergütung für studentische Hilfskräfte.

Bewerbungen von Studierenden mit einem biographischen Bezug zu geschlechter-, familien- und diversitätsgerechten Studien- und Lebenssituationen sind sehr willkommen.

Die Georg-August-Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Interessierte senden bitte bis zum 15. Dezember 2015 ausschließlich per Email eine Kurzbewerbung mit Motivationsschreiben und Lebenslauf an: klavdiya.gordeyeva@zvw.uni-goettingen.de

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich im Januar 2015 stattfinden.

Für Rückfragen können Sie sich per Email oder telefonisch an Klavdiya Gordeyeva im Gleichstellungsbüro wenden (klavdiya.gordeyeva@zvw.uni-goettingen.de, Tel. 0551-39-22404)