

## Studentische\*r Mitarbeiter\*in ab sofort gesucht

Die **Arbeitsstelle Chancengleichheit** <https://www.uni-bremen.de/chancengleichheit> unterstützt die Hochschulleitung bei der Umsetzung des Leitziels Geschlechtergerechtigkeit. Wir vertreten eine diversitätssensible intersektionale Geschlechterpolitik. Wir beraten Wissenschaftler\*innen und Studierende, sensibilisieren zu Geschlechterverhältnissen in Lehre und Forschung, führen Veranstaltungen durch und bieten geschlechtergerechte Personalentwicklungsmaßnahmen für Wissenschaftler\*innen und Studierende an.

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Mitarbeit an der Erstellung eines monatlichen E-Mail-Newsletters mit Veranstaltungshinweisen und aktuellen Informationen zu Chancengleichheit und Diversität
- Betreuung der Webseite der Arbeitsstelle Chancengleichheit mit TYPO 3
- Recherche zu Veranstaltungen im Themenfeld Chancengleichheit/Diversität
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Veranstaltungen und Trainingsangeboten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Netzwerktreffen (z.B. Protokoll)
- Recherchen zu geschlechter-, diversitäts- und hochschulpolitischen Themen
- Pflege von Adressverteilern und Mailinglisten
- Versand von Informationsmaterial und Plakatierung
- Botengänge auf dem Campus, z. B. logistische Unterstützung
- Allgemeine Büroarbeiten

### Sie bringen mit:

- Interesse für gender- und diversitätsrelevante Inhalte und Arbeitsschwerpunkte
- Routinierter Umgang mit MS-Office und den an der Universität Bremen gängigen Videokonferenz-Tools
- Erste Erfahrungen in der Erstellung verschiedener Textsorten wie Webseiteninhalte, Newsletter, Content für Social Media-Posts usw.
- Interesse und Bereitschaft, sich in TYPO 3 einzuarbeiten
- Excel-Kenntnisse oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Zuverlässige, strukturierte, gewissenhafte und eigenständige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse
- Interesse an längerfristiger Mitarbeit

### Wir bieten:

- Ein studentisches Team
- Eine wertschätzende, kooperative und konstruktive Arbeitsatmosphäre im gesamten Referat Chancengleichheit/Antidiskriminierung
- Teilnahme an einer Schulung für TYPO 3 in der Arbeitszeit

Wir streben an, die Perspektivenvielfalt im Team der Arbeitsstelle Chancengleichheit zu erhöhen. Deshalb werden Bewerbungen von Black, Indigenous und People of Color (BIPOC), Menschen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, Jüd\*innen, Muslim\*a, Sinti\*zza und Rom\*nja, LGBTNIQ+-Studierende sowie Menschen mit Behinderung ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderten Menschen wird bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung der Vorrang gegeben.

### Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#### Rahmenbedingungen:

24 Stunden monatlich  
Feste und flexible Arbeitszeiten nach  
Absprache, Bewerbung bis zum  
05.06.2024

#### Kontakt:

Cindy Roitsch  
Arbeitsstelle Chancengleichheit  
Gender & Diversity Consulting  
[cindy.roitsch@vw.uni-bremen.de](mailto:cindy.roitsch@vw.uni-bremen.de)