

Leipzig, 07.04.2017

Im **Gleichstellungsbüro** der Universität Leipzig ist im Rahmen der Umsetzung des Professorinnen-Programms des Bundes und der Länder zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende Stelle zu besetzen:

Studentische Hilfskraft (10 Std./Woche)

(befristet im Rahmen einer Mutterschutz- und Elternzeitvertretung
mit Option auf Verlängerung)

Voraussetzungen:

- Interesse, gern Erfahrung im Bereich Gleichstellung und Familienfreundlichkeit an Hochschulen
- Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation
- Identifikation mit der Gleichstellungsarbeit, sowie Gender- und Organisationskompetenz
- sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit, persönliche Authentizität und sicheres Auftreten im Kontakt mit unterschiedlichen Zielgruppen
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere MS-Office erwünscht

Was Sie erwartet:

- dynamisches und interdisziplinäres Team
- eigenverantwortliche Organisation verschiedener Veranstaltungsformate (z.B. Gremiensitzungen, Podiumsveranstaltungen, Vernetzungstreffen)
- Einblicke in die Hochschulverwaltung und –politik sowie lokale Vernetzungsarbeit
- längerfristige Beschäftigungsperspektive möglich

Für Rückfragen steht Ihnen das Gleichstellungsbüro (bewerbungen.gsb@uni-leipzig.de, 0341–9730090) gern zur Verfügung.

Eine aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen ist bis **30.04.2017** erbeten an:

**Universität Leipzig
Gleichstellungsbeauftragter
Herrn Georg Teichert
Ritterstr. 16-22
04109 Leipzig**

oder per E-Mail an:

bewerbungen.gsb@uni-leipzig.de

Eine Bewerbung per E-Mail ist datenschutzrechtlich bedenklich. Der/die Versender/-in trägt dafür die volle Verantwortung. Bewerbungen per E-Mail bitte mit maximal zwei Dateien (Gesamtgröße maximal 5 MB) versenden.