



## Studentische Hilfskraft 15h/Monat ab 1.10.2019

Zur programmatischen und administrativen Unterstützung der Tätigkeit des Gleichstellungsbeauftragten der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät, Prof. Dr. Martin Biewen, ist vom 1. Oktober 2019 an im Umfang von 15h/Monat die Stelle einer studentischen Hilfskraft neu zu besetzen.

### Aufgabenprofil:

- Administrative Vor- und Nachbereitung der Sitzungen der Fakultätsgleichstellungskommission (tagt mindestens zweimal im Semester)
- Administration der eingehenden Finanzierungsanträge auf Zuweisung von Fakultäts- und TEA-Mitteln und Verwaltung der Finanzen in Abstimmung mit dem Dekanat
- Pflege der Homepage der Fakultätsgleichstellungskommission
- Organisatorische Vorbereitung des jährlich stattfindenden Workshops „Gender Mainstreaming und Diversity Management – ein berufsqualifizierendes Kompetenzfeld“

### Voraussetzungen:

- Interesse am Themengebiet Gender und Diversity
- Kenntnisse im Umgang mit folgenden Programmen: Microsoft Office (Word, Excel), ggf. Typo

### Bewerbungsunterlagen

- Anschreiben mit kurzer Darstellung der Motivation
- Lebenslauf
- Transcript of Records

Bewerbungsunterlagen bitte ab sofort bis **15.07.2019 ausschließlich per Email** einreichen bei [lea.eiting@uni-tuebingen.de](mailto:lea.eiting@uni-tuebingen.de).