

Im Gleichstellungsbüro der Philosophischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen ist zum 01.10.2011 die Stelle **einer studentischen Hilfskraft**

für die Dauer von 6 Monaten zu besetzen. Die regelmäßige monatliche Arbeitszeit beträgt 40 Std.

Die Aufgaben:

- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Koordination und Durchführung des Workshopangebots des Gleichstellungsbüros der Philosophischen Fakultät (einschließlich Vor- und Nachbereitung)
- Gestaltung von Werbematerial
- Betreuung des Web-Auftritts des Workshopangebotes
- Betreuung der Dozent_innen
- Betreuung der Workshopteilnehmenden
- Koordinierung der Workshops
- Evaluation der Workshops

Gewünschte Kenntnisse:

- Erfahrung in Organisation von Veranstaltungen und Workshops
- Gute Computerkenntnisse (auch in Gestaltungssoftware)
- , Interesse an Geschlechtergerechtigkeit und Gleichstellungsarbeit, ggf. Studium der Geschlechterforschung
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten, Teamfähigkeit, Kommunikations- und Organisationstalent

Die Universität Göttingen strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum 19.09. 2011 zu richten an:
Christina Durant, M.A., Gleichstellungsbeauftragte der Philosophischen Fakultät der Georg-August-Universität Göttingen, Humboldtallee 17, 37073 Göttingen.