

Im Gleichstellungsbüro der Philosophischen Fakultät ist folgende Stelle

ab dem 01.04. 2017 für zunächst ein Semester zu besetzen:

Studentische Hilfskraft

mit BA-Abschluss, 45 Stunden monatlich

(vorzugsweise eine Person)

Aufgaben:

25 Std./ Monat: Unterstützung der Gleichstellungsarbeit in folgenden Bereichen

- Veranstaltungs-/Workshopplanung, -betreuung und -koordination
- Recherchetätigkeiten
- Betreuung der Webseiten
- Unterstützung im aktuellen Tagesgeschehen

20 Std./Monat: Betreuung der feministischen Blaustrumpfbibliothek, Kontaktpflege zum AStA / zu den Studierenden der Philosophischen Fakultät

- Sammlung und Weiterleitung von Anschaffungsvorschlägen an die SUB
- Einarbeitung von Büchern/Zeitschriften in die feministische Blaustrumpfbibliothek
- Führungen durch die Blaustrumpfbibliothek im Rahmen des Seminarangebotes der Philosophischen Fakultät

Ihr Profil:

- Zuverlässiges, selbständig-kreatives Arbeiten
- Kenntnisse: GVMS, InDesign
- Interesse an und Grundkenntnisse in der Genderforschung und den Ideen der Gleichstellung an Universitäten

Für Rückfragen steht Ihnen die Gleichstellungsbeauftragte der Philosophischen Fakultät Dr. Victoria Hegner unter victoria.hegner@phil.uni-goettingen.de gerne zur Verfügung.

Bewerbungen mit einem Motivationsschreiben und Lebenslauf werden bis **zum 15.02.2017**, ausschließlich in elektronischer Form, erbeten an victoria.hegner@phil.uni-goettingen.de