

STUDENTISCHE HILFSKRAFTSTELLE IM GLEICHSTELLUNGSBÜRO DER GOETHE-UNIVERSITÄT

Im Gleichstellungsbüro ist ab August 2022

eine Stelle als studentische Hilfskraft (m/w/d)
mit 60 Stunden pro Monat

für mindestens sechs Monate zu besetzen; es besteht Interesse an einer mehrsemestrigen Zusammenarbeit.

Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Sammlung, Analyse und Aufbereitung von Daten für das Gender Monitoring der Universität
- Recherche von quantitativen und qualitativen Daten zu Chancengleichheit und Diversität an Hochschulen (national und international)
- Bereitstellen der Inhalte auf der Webseite
- Unterstützung bei der Pflege der Website des Gleichstellungsbüros

Voraussetzungen:

- Studium eines sozial- oder wirtschaftswissenschaftlichen Faches ab dem 3. Fachsemester
- Kenntnisse in deskriptiven quantitativen Methoden
- die Bereitschaft mit Daten und Zahlen zu arbeiten
- gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel; SPSS-Kenntnisse von Vorteil
- Erfahrungen mit Content-Management-Systemen sind von Vorteil, können aber auch in Fortbildungen angeeignet werden
- zuverlässige und genaue Arbeitsweise
- gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an der Gleichstellungsarbeit

Interessent*innen werden gebeten, ihr Bewerbungsschreiben, einen kurzen tabellarischen Lebenslauf sowie Zeugniskopien bis zum 29.06.2022 mit dem Betreff „Bewerbung Hilfskraft Gender Monitoring“ per E-Mail zu senden an:

gleichstellungsbuero@uni-frankfurt.de

Dr. Anja Wolde
Gleichstellungsbüro der Goethe-Universität
Eschersheimer Landstr. 121-123
60322 Frankfurt am Main