



A u s s c h r e i b u n g :

S t u d i e n b e g l e i t e n d e s P r a k t i k u m i m F r a u e n b ü r o

Im Frauenbüro ist eine studienbegleitende Praktikumsstelle als Praktikant/in jeweils zum 01.03. und 01.10. eines Jahres zu besetzen. Umfang der wöchentlichen Arbeitszeit und genaue Aufteilung werden nach Absprache festgelegt. Wünschenswert wäre beispielsweise eine wöchentliche Arbeitszeit von bis zu 8 Stunden über einen Zeitraum von bis zu 6 Monaten. Der Arbeitsplatz befindet sich vorwiegend in der Emil-Schüller-Str. 12-14 in Koblenz.

Zum Arbeitsbereich:

In den Aufgabenbereich des Frauenbüros gehört die Programmplanung und -organisation von Weiterbildungsveranstaltungen für Studentinnen und Mitarbeiterinnen, die Beratung von Studierenden in Einzelfragen und frauenspezifischen Problemlagen, Unterstützung des Senatsausschusses für Gleichstellungsfragen und der Gleichstellungsbeauftragten bei Erfüllung ihrer Aufgaben sowie die Konzeption und Koordinierung gleichstellungsfördernder Maßnahmen an der Universität.

Die Aufgaben der Praktikantin/ des Praktikanten umfassen:

- Redaktionelle Betreuung der Homepage des Frauenbüros
- Unterstützung des Frauenbüros bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung diverser Projekte des Frauenbüros
- Allgemeine Recherchearbeiten

Voraussetzungen:

- Interesse an Themen und Fragestellungen der Frauenbildung und der Gleichstellung
- Interesse an Projektmanagement, Öffentlichkeitsarbeit und Administration
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- Sicherheit im Arbeiten mit Office-/ Internet-Programmen und Print-Medien
- Sicherheit bei Recherchearbeiten
- Einsatzbereitschaft, selbstständige Arbeitsweise und große Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit
- Gute soziale Kompetenz, sicheres Auftreten im Publikums- und Telefonverkehr

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an die Frauenreferentin Andrea Hauswirth,

E-Mail: frauenb@uni-koblenz.de