

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Das Gleichstellungsbüro sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt und unbefristet** eine*n

Mitarbeiter*in (100%) für die Entwicklung und Koordination von universitätsweiten Maßnahmen und Projekten zur Förderung der Gleichstellung

Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte und das Gleichstellungsbüro arbeiten in enger Abstimmung mit der Universitätsleitung an der Umsetzung des Gleichstellungsauftrags und der Förderung von Chancengleichheit. Schwerpunkte liegen hierbei auf der Einbeziehung gleichstellungsrelevanter Aspekte bei der universitätsweiten Struktur- und Entwicklungsplanung, bei Personalmaßnahmen sowie bei der wissenschaftlichen, administrativen und technischen Arbeit. Darüber hinaus beinhaltet das Angebot des Gleichstellungsbüros ein umfangreiches Programm mit Unterstützungs- und Karrierefördermaßnahmen für Nachwuchswissenschaftlerinnen.

- Ihre Aufgaben:
- Konzeption und Begleitung von innovativen Gleichstellungsprojekten - auch für den Bereich des Studiums - sowie Mitarbeit bei der Entwicklung von gleichstellungspolitischen Strategien und Maßnahmen,
 - Unterstützung der Gleichstellungsbeauftragten in allen Handlungsfeldern (Umsetzung Landesgleichstellungsgesetz, Aufbereitung aktueller gleichstellungspolitischer Themen, Recherchearbeiten),
 - Erstellung von Berichten, Anträgen und Konzeptpapieren,
 - Akquise von Drittmitteln,
 - Planung von Veranstaltungen für unterschiedliche Zielgruppen,
 - Öffentlichkeitsarbeit.

- Ihr Profil:
- ein abgeschlossenes, einschlägiges, wissenschaftliches Hochschulstudium (z.B. Master, Diplom), vorzugsweise in den Geistes- oder Sozialwissenschaften,
 - sehr gute und nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen bei der selbständigen Entwicklung und Umsetzung von Konzepten und entsprechenden Maßnahmen zur Förderung von Gleichstellung im Hochschulkontext,
 - nachgewiesene Gender- und Diversitykompetenz,
 - bereit, in einem Team kooperativ zusammenzuarbeiten,
 - schnelle Auffassungsgabe und Lernbereitschaft,
 - bereit, sich aktiv und kontinuierlich weiterzubilden,
 - ausgeprägte analytische und konzeptionelle Fähigkeiten sowie eine sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise,
 - ein stilistisch einwandfreies Deutsch in Wort und Schrift, ausgezeichnete Ausdrucksweise und sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - ein dynamisches Umfeld und eine Arbeitskultur, in der es Spaß macht Ideen, Kraft und Initiative einzubringen,
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),

- zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
- eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
- Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **06.12.2020** unter **Angabe der Kennziffer 207/20/3.42** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer zusammengeführten PDF-Datei** per E-Mail an bewerbung3.4@verwaltung.uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht die zentrale Gleichstellungsbeauftragte Sandra Hanke (Tel.: 0228 / 73-7490) gerne zur Verfügung.