

Ausschreibung einer Studentischen Hilfskraftstelle

zur Unterstützung der Arbeit der
Koordinierungsstelle Gender und Diversity Studies
sofort, 30h/Monat



Aufgabengebiete

- Unterstützung der anfallenden Arbeiten, v.a. im Bereich Lehre, Veranstaltungsorganisation, Öffentlichkeitsarbeit
- Recherchetätigkeiten, u.a. Literatur und Internet
- Redigieren von Texten
- Pflege der Homepage der Koordinierungsstelle und der Datenbanken
- Unterstützung in der Organisation

Voraussetzungen

- ab 3. Semester BA
- Interesse an (und ggf. Kenntnisse der) Frauen- und Geschlechterforschung bzw. Queer Studies
- gute Kenntnisse im Umgang mit einschlägigen Office-Programmen
- sicherer Umgang mit den hiesigen Bibliothekskatalogen
- Bereitschaft zum selbständigen Arbeiten
- Kenntnisse mit WordPress sowie InDesign bzw. Scribus sind von Vorteil

Die Koordinierungsstelle stärkt die Gender und Diversity Studies an den drei Braunschweiger Hochschulen. Mehr zur Koordinierungsstelle finden Sie unter www.genderzentrum.de.

Bewerbung:

Kurzbewerbungen (Anschreiben mit kurzer Begründung für das Interesse an der Stelle und tabellarischer Lebenslauf sowie sofern vorhanden Arbeitszeugnisse u.ä.) bis zum **05. Dezember** per Mail an:

k.barrenscheen@tu-bs.de