

Zur Unterstützung der Arbeit der hauptberuflichen Frauenbeauftragten der HTW Berlin und der Projekte im Zentralen Referat VI „Frauenförderung & Gleichstellung“ wird ab sofort

eine Studentische Hilfskraft

gesucht:

Laufzeit: 1 Jahr (Verlängerung möglich)

Stundenumfang: 36-40 Stunden im Monat (Bezahlung: 10,85 € pro Stunde)

Im ZR VI sind unter der Leitung der hauptberuflichen Frauenbeauftragten das Familienbüro, Projekte zur Gewinnung von Schülerinnen für ingenieurwissenschaftliche Studiengänge, die Promotionsförderung für Absolventinnen der HTW Berlin, das Projekt Gender in die Lehre sowie die Geschäftsstelle des Ökonominnen-Netzwerks *efas* zusammengefasst. Außerdem gehört derzeit die Geschäftsstelle der LaKoF (Landeskonzferenz der Frauenbeauftragten an den Berliner Hochschulen) zum Referat.

Der Tätigkeitsschwerpunkt der ausgeschriebenen Stelle liegt auf der **Konzeption, Gestaltung und technischen Herstellung des Layouts von Werbeträgern** (Flyer, Plakate, Berichte, Newsletter) und Veröffentlichungen des Referats.

Weitere Aufgaben sind:

- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (Konferenzen, Tagungen, Schnupperstudium Mädchen machen Technik, Workshops)
- Erstellen von Statistiken und Grafiken für den Bericht der Frauenbeauftragten
- Homepage- und Datenbankpflege
- Allgemeine Büroarbeiten

Voraussetzungen:

- Immatrikulation als Studentin an einer Berliner Hochschule
- Fähigkeit, Inhalte in ansprechende Bilder, Grafiken etc. zu übersetzen
- souveräner Umgang mit Adobe InDesign
- sehr gute Kenntnisse in MS Office, Typo3, WordPress
- stilsicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Kenntnisse zu Gleichstellung an Hochschulpolitik oder ein starkes Interesse an diesen Themen
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- selbstständige Arbeitsweise

Bewerbungen mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen (bitte nur per email) bis **8.1.2018** an die

Frauenbeauftragte der HTW
Dr. Sünne Andresen
Treskowallee 8
10318 Berlin
Frauenbeauftragte@htw-berlin.de