

## Ausschreibung

Der ProFiL-Netzwerkverein fördert als gemeinnütziger Verein die Geschlechtergleichstellung in der Wissenschaft und eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen an Professuren und anderen wissenschaftlichen Führungspositionen. Ziel ist es, zur Entwicklung einer diskriminierungsfreien Wissenschaftskultur beizutragen und für die Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu sensibilisieren. In diesem Sinne engagiert sich der Verein für eine exzellenz- und gleichstellungsorientierte Führungskräfteentwicklung in der Wissenschaft.

Zum 15. Juni 2018 bzw. nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir

**eine/n Mitarbeiter/in als Bürokraft für 20 Stunden im Monat** („Minijob“).

Die Stelle ist bis zum 31. Mai 2020 befristet. Die Vergütung beträgt 13,- Euro pro Stunde.

### Ihre Aufgaben:

- Erfassung und Pflege der Mitgliedsdaten, Erstellung von Mitglieds- und Spendenbescheinigungen
- Bearbeitung von Zahlungseingängen und Überweisungen, Dokumentenablage, Korrespondenz
- Pflege des Kommunikationsportals
- organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen und der jährlichen Netzwerktagung
- Durchführung und Auswertung von Workshop-Evaluationen

### Erforderliche Kenntnisse und Kompetenzen:

- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse der Office-Programme Word, Excel, Powerpoint, Outlook
- gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- SPSS-Kenntnisse erwünscht

Der ProFiL-Netzwerkverein verfolgt das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern und fordert daher insbesondere Frauen auf, sich zu bewerben. Bewerbungen von Personen mit Behinderungen sind willkommen.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen als ein zusammenhängendes pdf-Dokument bis zum **25. Mai 2018** per E-Mail an **[jansen@tu-berlin.de](mailto:jansen@tu-berlin.de)**.

ProFiL-Netzwerkverein e.V.  
Dorothea Jansen  
Technische Universität Berlin, FH 4-4  
Fraunhoferstr. 33-36  
10587 Berlin  
Tel.: Tel.: 030-314-29304  
E-Mail: [jansen@tu-berlin.de](mailto:jansen@tu-berlin.de)