

Studentische Hilfskraft (m/w/d) für Koordination von Diversity Angeboten im MINT-Bereich

Du interessierst dich für die Frage wie junge Menschen unabhängig von Herkunft und Geschlecht gut studieren können? Du hast Lust Formate der Gleichstellung im MINT-Bereich zu unterstützen und damit zu einem bestärkenden Umgang mit Heterogenität in technischen Fächern beizutragen?

Dann bewirb dich jetzt beim Referat Chancengleichheit und Diversity der Frankfurt University of Applied Sciences. Wir suchen Unterstützung für den Bereich MINT-Koordination. Hier geht es um alle Fragen rund um Chancengleichheit, Studienorientierung, Marketing und Beratung in den technischen Fächern der Hochschule. Wir suchen eine studentische Hilfskraft (m/w/d) für ca. 40 Stunden im Monat.

Deine Aufgabengebiete sind:

- Inhaltliche Weiterentwicklung und organisatorische Umsetzung von Veranstaltungen (Infostand ESE, Vernetzungstreffen, Kurzworkshops, Filmabende, Girls' Day ...)
- Aktualisierung, Weiterentwicklung und Distribution von Werbematerialien (Flyer, Poster)
- Betreuung der Seiten der MINT-Koordination auf der Website der Hochschule
- Recherche interessanter Veranstaltungen, Beiträge und Studien
- Recherche zu Fragen von Heterogenität und MINT im Hochschulkontext

Wir bieten:

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten
- Flache Hierarchien
- Raum für deine Ideen

Das bringst du mit:

- Interesse und Sensibilität für Diversitätsfragen
- Offenheit für MINT-Fragen
- Interesse am Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit

Wir suchen Bewerberinnen und Bewerber aus allen Fachrichtungen. **Die Stelle ist ab April bis (zunächst) zum 31.12.2024 zu besetzen.** Umfang je nach Wunsch **40 Stunden/ Monat (ggfs. weniger)**. Es gelten die üblichen Stundensätze für studentische Hilfskräfte (12,50 € ohne bzw. 14,50 €/h mit Bachelor). Die Betreuung erfolgt durch Janina Hirth, MINT-Koordinatorin, im Referat Chancengleichheit und Diversity.

Die **Bewerbungsfrist ist der 29. Februar 2024**. Schickt bitte ein **kurzes Anschreiben** und einen **Lebenslauf** an janina.hirth@chd.fra-uas.de. Gerne kannst du Rückfragen an Janina Hirth stellen. **Ich freue mich auf deine Bewerbung!**