



An der **Universität Mannheim** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

Projektunterstützung Gleichstellung & Diversität und Audits (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stabsstelle Gleichstellung und soziale Vielfalt an der Universität Mannheim ist eine zentrale Funktion, die sich für die Chancengerechtigkeit in Studium und Beruf einsetzt und dafür eine zentrale Schnittstellen- und Koordinationsfunktion für Gleichstellung und Diversität einnimmt. Ihr obliegt die Konzeption, strategische Verankerung und der nachhaltige Ausbau entsprechender Strukturen. Dafür arbeitet sie eng mit der Gleichstellungsbeauftragten und allen anderen relevanten Funktionen innerhalb und außerhalb der Universität zusammen.

Ihre Aufgaben:

Ihre Aufgaben umfassen ein abwechslungsreiches Spektrum:

- Koordinieren von Audits (z. B. familiengerechte Hochschule, Re-Audit Diversity) und Mitarbeit beim Auditierungsverfahren
- Erstellen des universitären Gleichstellungsplans in Kooperation mit den Fakultäten und internen Ansprechpartner*innen, Koordination und Umsetzung des Plans und Erstellen der Berichte.
- Budgetverwaltung und Sicherstellen des Controllings zu den Maßnahmen.
- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit: Aktualisieren des Internet- und Intranetauftrittes zu den Maßnahmen und Themen der Stabsstelle, Mitarbeit bei Anfragen intern und extern.
- Unterstützung von Veranstaltungen an der Universität zu Gleichstellung und Diversity: Mitarbeit in der Konzeption und Umsetzung für bundesweite und regionale Veranstaltungen.
- Unterstützung der Leitung Stabsstelle in Team-/Personalangelegenheiten

Ihr Profil:

Sie haben ein abgeschlossenes Studium und bringen Erfahrung in der universitären Arbeitswelt mit. Fundierte Kenntnisse im Projektmanagement kombiniert mit Wissen um die Herausforderungen im Bezug auf Gleichstellung und Diversity ergänzen Ihr Profil. Das MS Office Paket beherrschen Sie natürlich

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Eckdaten

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: E 11 TV-L BW

Stunden/Woche: 29,6 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt

Bewerbungsfrist:
23.06.2024

Referenznummer: SGsV - BER

und idealerweise haben Sie schon mit Content-Management-Systemen gearbeitet. Schließlich behalten Sie den Blick für das Wesentliche und haben Freude am Umgang mit wechselnden Themen und Ansprechpersonen.

Unser Angebot:

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und sehr verantwortungsvolle Aufgabe in dem Team der Stabsstelle, das künftig neben den Themen rund um die Gleichstellung auch verschiedene Dimensionen von Diversity bearbeitet. Sie haben Freude an der Gestaltung, bringen Ihre Persönlichkeit und Ihre Erfahrung ein und wirken so an der Neuausrichtung des Teams mit.



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Innovatives,
universitäres
Arbeitsumfeld



Familienfreundliche
Hochschule

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 23.06.2024** per E-Mail oder Post an:

Universität Mannheim
Leitung Stabsstelle Gleichstellung und soziale Vielfalt B6, 30–32
68159 Mannheim
office.sgsv@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Sabine Kußmaul unter

sabine.kussmaul@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.