

# Studentische Hilfskraft für die Unterstützung des Bereichs Diversity Management (m/w/d)

Friedrich-Alexander-Universität, Erlangen, Teilzeit, Befristete Anstellung: bis 14.03.2025,  
Bewerbungsschluss: 31.07.2025

## Ihr Arbeitsplatz

Das Büro für Gender und Diversity der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU) engagiert sich für Chancengleichheit, Vielfalt und eine diskriminierungssensible Hochschulkultur. Es initiiert und koordiniert Maßnahmen zur Förderung von Geschlechtergerechtigkeit, Diversität und Inklusion in Studium, Lehre und Forschung.

## Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Attraktive Vergütung nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sowie eine Jahressonderzahlung
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Vergünstigtes Essens- und Getränkeangebot in unseren Mensen

## Ihre Aufgaben

Unterstützung und Mitarbeit bei folgenden Tätigkeiten:

- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von diversitätsbezogenen Projekten und zielgruppenspezifischen Angeboten
- Erstellung von Dokumentationen und Präsentationen zu Diversity-Projekten
- Recherche und Aufbereitung von wissenschaftlichen Daten und Forschungsergebnissen
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Pflege und Gestaltung der Homepage im Bereich Diversity Management (mit WordPress)

## Ihr Profil

- Vorliegen einer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung an einer deutschen Hochschule, idealerweise in einer sozial- oder geisteswissenschaftlichen Ausrichtung
- Erfahrung mit oder Interesse an der Gender- und Diversitythematik
- Sehr gute Kenntnisse von WordPress sowie idealerweise Statistikkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Standard-Software
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie gute Englischkenntnisse (mind. B2-Niveau)

- Flexibilität (bezogen auf Themen, Aufgaben und Einsatzzeiten)
- Teamfähigkeit
- Selbstständiges, strukturiertes Arbeiten und Eigenverantwortlichkeit

## **Interessiert?**

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

