

# Ausschreibung von studentische-Hilfskraft-Stellen am Cornelia Goethe Centrum

Das **Cornelia Goethe Centrum für Geschlechterforschung** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

## Studentische Hilfskraft (80 Std./Monat)

Das Aufgabengebiet beinhaltet schwerpunktmäßig die Unterstützung des Cornelia Goethe Centrums im **Bereich Studium und Lehre**, insbesondere die **Mitwirkung bei der Koordination des Bachelor-Nebenfachstudiengang Gender Studies**. Dies beinhaltet u.a.

- Koordination der Lehrplanung für den Nebenfachstudiengang Gender Studies: Kommunikation mit Lehrenden, Modulverantwortlichen und kooperierenden Fachbereichen, Sammlung der Lehrangebote, Vorschläge zur Moduluordnung; Bearbeitung von Öffnungs- und Schließanfragen;
- Einpflegen der Lehrangebote in QIS/LSF, Pflege der Informationen zum Studiengang auf der Website des Centrums;
- Studienberatung für den Nebenfachstudiengang Gender Studies;
- Konzeption und Durchführung von Aktivitäten für die Studierenden des Nebenfachstudiengangs Gender Studies;
- Mitwirkung bei der Vertretung in universitären Gremien;
- Mitwirkung bei der Ausweitung von interdisziplinären Kooperationen innerhalb der GU;
- Öffentlichkeitsarbeit; insbesondere die Mitwirkung bei der Präsentation des Studiengangs auf Messen für Studieninteressierte; Mitwirkung bei der Organisation der Einführungsveranstaltung und des Mentoring-Programms für Erstsemester;
- Mitwirkung bei der Etablierung des Internationalen Masterstudiengangs Gender Studies (IMAGE).

Zu den Aufgaben gehört darüber hinaus die Mitarbeit in den anderen Centrums-Schwerpunkten. Die Tätigkeit dient zugleich der eigenen Aus- und Weiterbildung.

**Voraussetzungen** für die Einstellung sind ein abgeschlossenes BA-Studium, gute EDV-Kenntnisse (speziell MS-Office-Paket), sichere Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift sowie ein besonderes Interesse an Gender Studies und der Entwicklung von Lehrangeboten und Studienprogrammen.

Weitere Voraussetzungen sind Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität sowie erste Kenntnisse universitärer Strukturen und Gremien.

**Wir bieten** eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team, mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen. **Wir ermutigen** insbesondere diejenigen zur Bewerbung, die strukturelle Diskriminierung aufgrund von Rassismus, Geschlecht, sexueller Orientierung und Identität, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung oder Alter erfahren.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, CV und Zeugnisse) werden in elektronischer Form bis zum 23.08.2024 erbeten an das Cornelia Goethe Centrum: [cgcentrum@soz.uni-frankfurt.de](mailto:cgcentrum@soz.uni-frankfurt.de).

Bewerbungsgespräche in Präsenz am Campus Westend sind am 9.9.2024 geplant.