

Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main ist mit rund 48.000 Studierenden und 4.600 Beschäftigten eine der größten Hochschulen in Deutschland. Die hohe Diversität ihrer Mitglieder zu reflektieren und Chancengleichheit umzusetzen, ist ein wichtiges Ziel der Goethe-Universität. In ihrem „Aktionsplan Chancengleichheit“ bildet die Verbesserung der Arbeitssituation der administrativ –technischen Mitarbeiterinnen einen Schwerpunkt.

In diesem Rahmen ist an der Goethe-Universität **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**das Amt einer stellvertretenden Gleichstellungsbeauftragten (§15 HGIG (4))
mit dem Schwerpunkt der Unterstützung administrativ-technischer Mitarbeiter*innen
(E13 TV-G-U, 75%-Teilzeit)**

zu besetzen. Sie wird auf Vorschlag des Senats durch das Präsidium für die Dauer von sechs Jahren bestellt. Die hauptamtliche Einführung des Amtes ist als Projekt an den „Aktionsplan Chancengleichheit 2019-2024“ gebunden, die zugrundeliegende Stelle ist daher für die Amtszeit befristet.

Aufgaben: Die stellvertretende Gleichstellungsbeauftragte unterstützt das Präsidium und die zentrale Gleichstellungsbeauftragte bei der Umsetzung der Maßnahmen für administrativ-technische Mitarbeiter*innen im „Aktionsplan Chancengleichheit“. Zentrale Handlungsfelder sind

- Konzeption und Aufbau einer systematischen modularisierten und zertifizierten Weiterqualifizierung administrativ-technischer Beschäftigter, langfristig auch auf Basis einer digitalen Lernplattform, unter Beachtung von Gender, Diversität und der Diversitätskompetenz der Mitarbeitenden
- Konzeption und Aufbau von Angeboten für Führungskräfte zur Stärkung einer gender- und diversitätssensiblen und wertschätzenden Führungskultur
- gemeinsam mit den Dekanaten und engagierten administrativ-technischen Mitarbeitenden die Entwicklung, Erprobung und Implementierung von Konzepten für einen professionellen Wissenstransfer und einer Willkommenskultur bei der Neubesetzung von Stellen
- die Erarbeitung von Maßnahmen insbesondere in den Fachbereichen, um administrativ-technische Mitarbeitende im Fall von Wiedereinstiegen, Stellenwechseln sowie den Übergang in den Ruhestand wirkungsvoll zu unterstützen

Die Amtsinhaberin arbeitet eng mit der zentralen Gleichstellungsbeauftragten zusammen und nimmt regelmäßig an den Sitzungen der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten teil.

Ihr Profil:

- Sie haben einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss vorzugsweise in den Sozialwissenschaften, der Psychologie, Pädagogik oder den Wirtschaftswissenschaften mit Schwerpunkt Personal- und Organisationsentwicklung.
- Sie verfügen über Methodik der Erwachsenenbildung und kennen die Entwicklungen und Trends im Seminar- und Weiterbildungsmarkt, insbesondere auch im Hinblick auf Gleichstellung und Diversity.
- Sie bringen mehrjährige Berufserfahrung in der Personal- und Organisationsentwicklung mit und verfügen über Erfahrungen oder Kenntnisse der Gleichstellungsarbeit.
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in MS Office (PowerPoint, Excel).
- Sie verfügen über die Fähigkeit, sich in Themen schnell einzuarbeiten und Inhalte zielgruppenspezifisch aufzubereiten.
- Ausgeprägte organisatorische, empathische und kommunikative Fähigkeiten zeichnen Sie aus und ein Verständnis für gesamtorganisatorische Zusammenhänge.
- Sie überzeugen durch ein hohes Maß an Eigeninitiative, Lösungsorientierung und Selbstständigkeit.
- Sie haben Freude an der Arbeit mit Menschen und sind eine ausgesprochene „Netzwerkerin“.

Erfahrungen in der Gleichstellungs- und Diversity-Arbeit und zertifizierte systemische Zusatzqualifikationen oder langjährige Beratungserfahrungen sind von Vorteil.

Die Goethe-Universität setzt sich aktiv für Chancengleichheit ein und bemüht sich um eine familienfreundliche Gestaltung universitärer Arbeitszusammenhänge. Frauen werden bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt; dies gilt auch für Personen mit Schwerbehinderung. Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte werden besonders begrüßt.

Interessentinnen werden gebeten, ihr Bewerbungsschreiben mit den üblichen Unterlagen in elektronischer Fassung **bis zum 05.04.2019** zu senden an: Dr. Anja Wolde, gleichstellungsbuero@uni-frankfurt.de.

Hinweis: Die Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens vernichtet; Kosten können leider nicht erstattet werden. Mehr Informationen zum Gleichstellungsbüro finden Sie unter www.gleichstellungsbuero.uni-frankfurt.de