



CHANCENGLEICHHEIT
UND DIVERSITÄT



Brandenburgische
Technische Universität
Cottbus - Senftenberg

Bürohilfskraft (m/w/d) im Gleichstellungsbüro

7h/Woche, E3, Stufe 1 (ca. 425 €/brutto monatlich)

Beginn der Tätigkeit: schnellstmöglich

Dauer: 4 Monate (mit Option auf Verlängerung um 2 Monate)

Dein Aufgabengebiet umfasst:

- Erstellung einer Übersicht über alle BTU-Gremien und deren Aufgaben
- Erarbeitung eines Anforderungsprofils für die aktive Teilhabe an Gremienarbeit
- Erarbeitung einer Übersicht über / zu Unterstützungsangeboten
- Erstellung von digitalen Porträts von Gremienfrauen
- Unterstützung der Akquise von weiblichen Gremienmitgliedern

Das solltest Du sein:

- motiviert und begeisterungsfähig
- kommunikativ und kreativ
- engagiert und verlässlich
- vorzugsweise ab dem 3. Bachelorsemester

Bei Interesse bitte melden bei:

Birgit Hendrichske
Zentrale Gleichstellungsbeauftragte
T +49 (0)355 69 2324
E gleichstellung@b-tu.de