

In der **Universitätsverwaltung**, Stabsstelle Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für drei Jahre** die Stelle einer/eines

Projektmitarbeiter/in Gender-Consulting für DFG geförderte Forschungsverbände (m/w/d)

in **Teilzeit (75 % der regelmäßigen Arbeitszeit)** zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 13** des Tarifvertrages des Landes Hessen.

Zu Ihren Aufgaben gehören die konzeptionelle Entwicklung, Ausgestaltung und Etablierung eines Baukastensystems für verbundspezifische Chancengleichheitskonzepte und -maßnahmen. Ziel des Projektes ist es, in Abstimmung mit bestehenden universitären Einrichtungen zur Förderung der Gleichstellung, Diversität und Vereinbarkeit ein System modularisierter Gleichstellungsmaßnahmen aufzubauen. Für Module u.a. zu den Themen Karriereförderung von (Nachwuchs-)Wissenschaftlerinnen, Vereinbarkeit von Familienverantwortung und Beruf, Sensibilisierung und Kompetenzentwicklung von Promovierenden sowie Führungskräfte-Training sollen unterschiedliche Einzelmaßnahmen so (weiter-)entwickelt werden, dass sie von den jeweiligen Forschungsverbänden bedarfsgerecht zu spezifischen aneinander anschließenden Maßnahmenpaketen zusammengestellt werden können.

Es handelt sich um eine Projektstelle, die nicht nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG befristet wird.

Gesucht wird eine engagierte Persönlichkeit, die über Berufserfahrung in Chancengleichheits-, Diversitäts- oder Forschungsförderung sowie einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss (Diplom, Master oder vergleichbar) vorzugsweise mit natur- oder lebenswissenschaftlicher Ausrichtung verfügt. Sie sollten Fachkenntnisse und Erfahrungen in (Gender-)Consulting, Maßnahmenentwicklung und -umsetzung und Erfahrungen in der Kooperation mit drittmittelgebenden Institutionen mitbringen oder über Erfahrung in der Verwendung von DFG-Chancengleichheitsmitteln verfügen. Universitäre Strukturen und Arbeitskulturen sind Ihnen ebenso vertraut wie Verfahrensabläufe in der Forschungsförderung und Entscheidungsprozesse einer Universität. Sie arbeiten selbstständig und teamorientiert, besitzen Organisationstalent sowie eine starke Sozial- und Kommunikationskompetenz und bringen ausgeprägte Fähigkeiten zur Durchdringung komplexer Sachverhalte und koordinatorisches Geschick mit. Kenntnisse in der (eigenständigen) Jahres- und Haushaltsplanung sind ebenso wie eigene Forschungserfahrung (z.B. eine Promotion) von Vorteil. Exzellente Kenntnisse in deutscher und englischer Sprache und ein sicherer Umgang mit Informationstechnologien werden ebenso vorausgesetzt wie die Fähigkeit konzeptionelles Denken und strukturiertes Handeln mit Serviceorientierung zu verbinden. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich in der 33. und 34. KW statt.

Für Nachfragen steht Ihnen Stefanie Riedasch unter Stefanie.Riedasch@verwaltung.uni-marburg.de gerne zur Verfügung.

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Personen mit Kindern sind willkommen - die Philipps-Universität Marburg bekennt sich zum Ziel der familienfreundlichen Hochschule. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopie vorzulegen, da diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Ihre **Bewerbungsunterlagen** senden Sie bitte bis **30.07.2021** unter Angabe der Kennziffer **UV-0057-frgb-maz-2021** an Philipps-Universität Marburg, Frau Stefanie Riedasch, Büro Stellv. Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte, Biegenstraße 10, 35037 Marburg oder per Email in einem PDF-Dokument an gleichstellung@verwaltung.uni-marburg.de.