

In der Koordinationsstelle für Gleichstellung, Diversität und Behinderung kommt es zur Besetzung einer Stelle als:

Koordinator*in für Gleichstellung

Ersatzkraft

(Kennzahl 258)

Beschäftigungsausmaß: 15 Wochenstunden

Dauer des Dienstverhältnisses: ab 01.02.2025, befristet bis 31.01.2026

Einstufung gem. Univ.-KV, Verwendungsgruppe: IVa

Bruttomonatsgehalt: (abhängig von der anrechenbaren Vorerfahrung) mind.: € 1.224,80

(14 × jährlich, zusätzlich bieten wir ein attraktives Personalentwicklungsprogramm und umfassende Sozialleistungen)

Aufgaben

- Konzeption und Durchführung von universitären Maßnahmen im Bereich Gleichstellung
- Beratung der Universitätsleitung und der Universitätsangehörigen sowie Bereitstellung von Informationen zu Gleichstellungsfragen
- Konzeption, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen und Aktionen
- Öffentlichkeitsarbeit und Betreuung der Webseite im Bereich Gleichstellung
- Eigenverantwortliches Recherchieren, Sammeln und Bereitstellen von Informationen im Bereich Gleichstellung im universitären Kontext
- Mitwirkung in der strategischen und operativen Umsetzung der Diversitätsstrategie der BOKU
- Enge Kooperation mit dem Team der Koordinationsstelle und dem Team Diversität

Erwünschte Qualifikationen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (sozial- oder rechtswissenschaftliches Studium, Gender Studies oder äquivalent)
- Besonderes Interesse und Erfahrung in den Bereichen Gleichstellung, Diversität, Antidiskriminierung
- Intersektionale Gender- und Diversitätskompetenzen
- Kenntnisse und Erfahrung mit akademischen Prozessen und universitären Strukturen

- Interesse und Erfahrung in der strategischen Entwicklung, Koordinierung und Gestaltung von Prozessen (Organisationskompetenz)
- Hohes Engagement, Teamfähigkeit sowie verantwortungsbewusste und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Medienkompetenz und IT-Kenntnisse (gängige Officeprogramme)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit in deutscher und englischer Sprache
- Beratungskompetenz von Vorteil
- Erfahrung in der Erstellung barrierefreier Dokumente von Vorteil
- Sprachkenntnisse: Deutsch, Englisch

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der Gleitzeitregelung
- Möglichkeit zum Homeoffice
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team

Erscheinungstermin: 08.11.2024

Bewerbungsfrist: 22.11.2024

Die BOKU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Mitbewerber, werden vorrangig aufgenommen, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Menschen mit Behinderung und entsprechender Qualifikationen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung inkl.

- Motivationsschreiben
- Lebenslauf

an das Personalmanagement, **Kennzahl 258**, der Universität für Bodenkultur, Peter-Jordan-Straße 70, 1190 Wien; E-Mail: recruiting@boku.ac.at. **Bitte Kennzahl unbedingt anführen!**

Die Bewerber*innen haben keinen Anspruch auf Abgeltung aufgelaufener Reise- und Aufenthaltskosten, die aus Anlass des Aufnahmeverfahrens entstanden sind.

www.boku.ac.at