

Stellenausschreibung Studentische Hilfskraft

Wir suchen zum schnellstmöglichen Zeitpunkt eine Studentische Hilfskraft im Gleichstellungsbüro.

Zu den Aufgaben gehört die Unterstützung der Mitarbeiterinnen insbesondere in den Bereichen Verwaltung, Veranstaltungsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit.

Einstellungsvoraussetzungen/Grundkenntnisse:

Interesse an der Gleichstellungsarbeit, Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit Word, Excel, PowerPoint und Outlook, Social-Media-Kenntnisse und wünschenswert sind Grundkenntnisse in Grafikprogrammen.

Wichtige Schlüsselkompetenzen:

Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Die Stellenvergabe ist zunächst für 6 Monate Probezeit mit 20 Stunden monatlich vorgesehen, bei Arbeitszeiten nach Vereinbarung. Nach erfolgreicher Einarbeitung ist eine Verlängerung und evtl. Stundenerhöhung erwünscht. Die Vergütung erfolgt als Studentische Hilfskraft.

Die MHH strebt an die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern zu fördern. Hierzu soll in Bereichen, in denen ein Geschlecht unterrepräsentiert ist, diese Unterrepräsentanz abgebaut werden. In dem ausgeschriebenen Bereich sind Männer* unterrepräsentiert und werden gebeten, sich zu bewerben. Bewerbungen von Frauen* sind selbstverständlich ebenfalls erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.

Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an uns. Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an: gleichstellung@mh-hannover.de oder schriftlich an

Gleichstellungsbüro der MHH
Claudia Froböse
Gleichstellungsbeauftragte der MHH, OE 0013
Carl-Neuberg-Str. 1
30625 Hannover
Tel.: 0511 532-6501, Fax: 0511 532-3441
gleichstellung@mh-hannover.de

