

[DEUT] Das Büro für Gender und Diversität des Exzellenzclusters Africa Multiple an der Universität Bayreuth sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

Das Tätigkeitsfeld umfasst:

- Verwaltung und Bearbeitung aller digitalen Aufzeichnungen der Gender and Diversity Office (GDO) Veranstaltungen, damit diese in das Panopto-Format aufbereitet, mit dem Input der Leiterin der Africa Multiple Cluster Gender and Diversity Office [und dem der anderen Teilnehmer] abgeglichen und schließlich in das Cluster Digital Research Environment (DRE) eingespeist werden können. Außerdem fallen Transkriptionsarbeiten an, die für Veröffentlichungen notwendig sind.
- Arbeiten an der bibliografischen Intersectionality and Critical Diversity Literacy (ICDL) Datenbank, die sowohl vor als auch nach dem Start eine solche Unterstützung hinsichtlich der technischen Wartung und der Verbindung mit dem DRE-Team für Updates und jede andere Art der Software-Synchronisation benötigen würden.
- Einrichtung und Koordination von ZOOM-Meetings mit den Gender- und Diversity-Beauftragten (Gender and Diversity Officers / GDOs) der African Cluster Centres (ACCs) für gemeinsame Treffen.

Rahmenbedingungen:

- 40 Stunden pro Monat [i.e. 10 Stunden pro Woche]
- Nach Absprache flexible Arbeitszeiten
- Vergütung gemäß den geltenden Regelungen für studentische Hilfskräfte

Wir erwarten:

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (z.B. MS-Office, Verwaltung von Datenbanken, Dokumentationswesen)
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Erfahrungen im Bereich Büro- und Projektmanagement
- Sehr gute kommunikative Kompetenz und schnelle Auffassungsgabe
- Selbstständigkeit, Eigeninitiative, sicheres Auftreten und Teamfähigkeit
- Grundkenntnisse von Intersectionality and Critical Diversity Literacy Approaches.

Wünschenswert wären:

- Weitere Fremdsprachenkenntnisse (z.B. Französisch)
- Grundkenntnisse mit Content Management Systemen, z. B. CMS Fiona

Bitte adressieren Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (in englischer Sprache) an die Leiterin des Büros für Gender und Diversität im Exzellenzcluster Africa Multiple, Dr. Christine Vogt-William, und senden Sie diese ausschließlich per E-Mail in Form einer einzigen PDF-Datei (max. 30 MB) bis zum 15 November 2023 an africamultiple-gdo@uni-bayreuth.de und Christine.Vogt-William@uni-bayreuth.de. Rückfragen beantwortet Dr. Christine Vogt-William [Christine.Vogt-William@uni-bayreuth.de].

Eingehende Bewerbungen werden unabhängig von Gesichtspunkten wie Herkunft, Staatsangehörigkeit, Religion, Geschlecht, Identität oder Behinderung der*s Absender*in gelesen. Bewerbungen von Gruppenangehörigen im Sinne von Gender und Diversität sind ausdrücklich erwünscht.

Weitere Informationen zum Exzellenzcluster Africa Multiple finden Sie unter:
www.africamultiple.uni-bayreuth.de