



An der **Universität Mannheim** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle als

Projektkoordinator*in Familienservice (m/w/d)

zu besetzen.

Die Stabstelle Gleichstellung und soziale Vielfalt an der Universität Mannheim setzt sich für die Chancengerechtigkeit in Studium und Beruf ein. Ihr obliegt die Konzeption und Koordination zentraler Maßnahmen für Gleichstellung und Diversität, sowie die strategische Verankerung und der nachhaltige Ausbau der entsprechenden Strukturen.

Durch die Bündelung von Aktivitäten rund um Familie und Beruf/Studium in der neu zu schaffenden Funktion Projektstelle Familienservice soll ein bedarfsorientiertes Angebot und dessen Kommunikation innerhalb der Universität sichergestellt werden.

Ihre Aufgaben:

- Sie erstellen eine Übersicht über die vorhandenen Angebote zur Vereinbarkeit zu Familie und Studium /Beruf und evaluieren diese, inklusive des Budgetbedarfs. Darauf basiert Ihre Konzeption der bedarfsorientierten Angebote, die Sie mit den Zielgruppen (Studierende, Verwaltung, Wissenschaft) und weiteren relevanter Funktionen innerhalb und außerhalb der Universität abstimmen, ggf. anpassen und verzahnen.
- Sie steuern das Controlling /Budget dieser Maßnahmen.
- Sie erstellen Informationsangebote für (werdende) Eltern, Personalverantwortliche aus Wissenschaft und der Verwaltung, Ansprechpersonen anderer Funktionen und stellen die Kommunikation der Angebote sicher, zum Beispiel im Intranet (Typo 3) oder anderen geeigneten Medien.
- Sie beraten die Zielgruppen zu den Angeboten und vernetzen sich dafür auch mit den relevanten Ansprechpersonen innerhalb und außerhalb der Universität.
- Sie arbeiten maßgeblich bei den Audits mit sowie der Erstellung von Berichten zu den betreffenden Themen, unterstützen bei der Beratung von Drittmittelprojekten zu Gleichstellungsthemen im Bezug auf Vereinbarkeit von Beruf und Familie (Genderconsulting).
- Sie betreuen das Elternnetzwerk an der Universität und sind aktiv in universitätsübergreifenden Netzwerken zu diesen Themen.
- Sie kennen die Bedarfe Ihrer Zielgruppen, setzen sich für diese ein und bringen neue Impulse und Ideen ein.

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die Universität Mannheim lebt und fördert Diversität in all ihren Facetten. Unser Ziel ist es, dass unsere Universität ein Ort ist, an dem wir uns aktiv gegen Diskriminierung stellen und uns für Vielfalt stark machen.

Bitte geben Sie an, ab wann Sie verfügbar wären.

Diese Stelle ist kombinierbar mit der Stelle Projektkoordinator*in Professorinnenprogramm.

Eckdaten

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: befristet bis 31.12.2025, eine darüber hinausgehende Beschäftigung wird angestrebt.

Eingruppierung: E 13 TV-L BW

Stunden/Woche: 19,75 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim, Innenstadt

Bewerbungsfrist:
07.09.2024

Referenznummer: SGsV - Familienservice

Ihr Profil:

Sie haben ein abgeschlossenes wissenschaftliches Studium, idealerweise in Soziologie, Wirtschaftswissenschaften, Psychologie (Master, Diplom) oder vergleichbar, und bringen einiges an Erfahrung im Projektmanagement, inkl. Controlling (Excel), mit. Sie verfügen über fundierte Erfahrung, welche Bedarfe die Zielgruppen im Spannungsfeld zwischen Familie und Beruf /Studium haben, insbesondere im Wissenschaftsbetrieb. Sie bringen breitgefächerte Kompetenzen mit, um selbständiges konzeptionelles Arbeiten, Umsetzen von Maßnahmen sowie deren Marketing zu vereinen. Ihre kommunikative Kompetenz zeigt sich in professioneller Beratung zu den Angeboten – auch in Englisch. Überzeugungskraft sowie Verhandlungsgeschick runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot:

Sie übernehmen eine Aufgabe in einem Team, das erweitert wird, um Gleichstellung und Diversität an der Universität Mannheim weiter zu stärken. Wir wollen durch geeignete Strukturen, Prozesse und Angebote unsere Zielgruppen unterstützen, die vielfältigen Anforderungen bei der Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere, Beruf oder Studium und Familie zu meistern. Gerade diese Vereinbarkeit stellt Universitätsangehörigen immer wieder vor Herausforderungen.

Werden Sie Teil unseres Teams, nutzen Sie die Gestaltungsmöglichkeiten für diese verantwortungsvolle Aufgaben und starten Sie durch!



Flexible Arbeitszeit-
und Arbeitsortmodelle
(Gleitzeit, Telearbeit)



Innovatives,
universitäres
Arbeitsumfeld



Familienfreundliche
Hochschule

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 07.09.2024** per E-Mail oder Post an:

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung in einem PDF-Dokument
per E-Mail an bewerbung.sgud@uni-mannheim.de oder per Post an:
Universität Mannheim
Leitung Stabstelle Gleichstellung und soziale Vielfalt
B6, 30–32
68159 Mannheim
bewerbung.sgud@uni-mannheim.de**

Für fachliche Fragen steht Ihnen Sabine Kußmaul unter
sabine.kussmaul@uni-mannheim.de

Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

gerne zur Verfügung.

