

## Stellenausschreibung

## Mitarbeiter\*in in der bukof-Geschäftsstelle

20.03.2023

Die Bundeskonferenz der Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten an Hochschulen (bukof) ist die geschlechterpolitische Stimme im wissenschafts- und hochschulpolitischen Diskurs.

Die bukof bietet allen Gleichstellungsakteur\*innen an Hochschulen eine gemeinsame Plattform. Sie dient dem wechselseitigen Informations- und Erfahrungsaustausch zu hochschul- und gleichstellungspolitischen Themen auf Landes-, Bundes- und Hochschulebene.

Die Geschäftsstelle unterstützt die Arbeit des Vorstands. Hierzu gehört die inhaltliche Aufarbeitung aktueller hochschulpolitischer Diskurse und die Vorbereitung der politischen und strategischen Entscheidungen. Sie führt die Vereinsgeschäfte und organisiert die Kommunikation nach innen. Auch ist sie Anlauf- und Beratungsstelle für Hochschulen, Wissenschaftsorganisationen und Politik.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Vorstandsarbeit: Recherche, Zuarbeit zu Veröffentlichungen der bukof
- Vorbereitung und Organisation der bukof-Jahrestagung
- Betreuung der Social-Media-Kanäle sowie Konzeptionierung und Ausbau des Social-Media-Auftritts
- Unterstützende Aufgaben und Umsetzung von Projekten
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Technische Betreuung der bukof-Webseite, inkl. Verteiler- und Datenbankpflege
- Büroorganisation

### Ihr Profil

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Kenntnisse der wissenschaftspolitischen Landschaft auf Bundes- und Landesebene sowie Kenntnisse der Hochschulstrukturen
- Erfahrung im Bereich Gleichstellung und Geschlechterpolitik an Hochschulen
- Erfahrungen in Projekt- und Veranstaltungsmanagement

---

**Vorstand:** Dr.<sup>in</sup> Uschi Baaken, Universität Bielefeld, Birgit Fritzen, Hochschule für Musik Theater Medien Hannover, Dr.<sup>in</sup> Sybille Jung, Universität des Saarlandes, Anneliese Niehoff, Universität Bremen, Christina Wolff, Universität Potsdam

**Geschäftsstelle:** Canan Denli und Kristina Bode, Goßlerstraße 2-4, 14195 Berlin, 030 838-59210, [geschaeftsstelle@bukof.de](mailto:geschaeftsstelle@bukof.de), [www.bukof.de](http://www.bukof.de)

**Kontoverbindung:** GLS Bank, BLZ 43060967, Kto. 4022076100, IBAN: DE02 4306 0967 4022 0761 00, BIC: GENODEM1GLS

**Steuer-Nummer:** 215/5861/0982. Die bukof ist als gemeinnütziger Verein anerkannt.

- Erfahrungen in Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Content-Konzeptionierung und Erstellung von Posts auf Social-Media-Kanälen
- Kenntnisse in CMS (Wordpress)
- eigenverantwortliche, ergebnisorientierte und flexible Arbeitsweise
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit in deutscher und wünschenswert in englischer Sprache

### **Umfang der Beschäftigung und Vergütung**

- Vollzeit (39,5 Wochenstunden) - Teilzeitbeschäftigung möglich
- Vergütung erfolgt angelehnt an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Bundes (TVöD) in der Vergütungsgruppe E 13
- Die Stelle ist frei ab sofort und befristet bis zum **30.10.2024**
- Einsatzort: Berlin

**Bitte senden Sie Ihre Bewerbung bis zum 09.04.2023 ausschließlich per Mail an die bukof-Geschäftsstelle: [geschaeftsstelle@bukof.de](mailto:geschaeftsstelle@bukof.de)**