



Wissen schaffen. Begegnung leben. Zukunft gestalten.

Stellenausschreibung

An der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) ist in der Zentralen Studienberatung möglichst zum 16.09.2024 die Stelle als

Assistent*in der Barrierefrei-Beratungsstelle (w/d/m/x)

Kenn-Nummer 3300-24-02

(bis [Entgeltgruppe 6](#) TV-L, Arbeitszeit 20 Stunden/Woche)

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt befristet für zwei Jahre

Die Beratungsstelle für Studierende mit gesundheitlichen Beeinträchtigungen (kurz: Barrierefrei-Beratungsstelle) ist Teil der Zentralen Studienberatung und bietet Studierenden mit physischer, psychischer und mentaler Behinderung und chronischen Erkrankungen individuelle Unterstützung im Studienalltag.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Erstellung und Aktualisierung von Informationen für die Barrierefrei-Beratungsstelle (Online und Printmedien)
- Pflege der Webseite der Beratungsstelle
- Unterstützung bei Nachteilsausgleichen und inklusiver Studienbedingungen
- Büroorganisation und allgemeine Organisations- und Kommunikationsaufgaben
- Mitwirkung bei der Veranstaltungsorganisation und -nachbereitung und Unterstützung in Projekten

Ihr Profil umfasst:

- eine für die auszuübende Tätigkeit geeignete Berufsausbildung (z. B. Büromanagement), einschlägige Berufserfahrung oder anderweitige Qualifikation mit gleichwertigen Kenntnissen und Fähigkeiten in den ausgeschriebenen Arbeitsbereichen (z.B. BA-Abschluss)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen (v.a. Word, PPT, Excel)
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift ([Deutsch C2](#), [Englisch C1](#))
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise sowie Organisations- und Planungsfähigkeit
- hohes Maß an Engagement, Kommunikationsfähigkeit sowie Vertraulichkeit
- Bereitschaft zur Einarbeitung in CMS (Webseitengestaltung) und zu fachlichen Schulungen hinsichtlich Inklusion und (digitaler) Barrierefreiheit

Wir bieten Ihnen:

- eine Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) inklusive einer tariflichen Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge über die [VBL](#), vermögenswirksame Leistungen, Jobticket)
- tariflich geregelter Erholungsurlaub plus zwei arbeitsfreie Tage am 24./31.12.
- Arbeiten an einer lebendigen Universität mit internationalem Profil im Herzen Europas
- flexibles Arbeiten mit Homeoffice und mobiles Arbeiten
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen mit Beratung und Unterstützung bei der Kinderbetreuung sowie bei Pflege von Angehörigen | [Familienbüro](#)
- ein diversitätssensibles betriebliches Gesundheitsmanagement zum Erhalt der Gesundheit und der Motivation unserer Mitarbeitenden
- ein breites [Fort- und Weiterbildungsangebot](#)

Die Stiftung Europa-Universität Viadrina strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in unterrepräsentierten Bereichen an und fordert qualifizierte Bewerberinnen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Die Viadrina setzt sich in ihrer Personalpolitik aktiv für die Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein. Personen, die von Rassismus betroffen sind, Menschen mit familiärer Migrations- oder Fluchtgeschichte, trans* inter* und nicht-binäre Personen sowie Menschen mit Behinderung werden ausdrücklich ermutigt, sich zu bewerben.

Menschen mit einer Schwerbehinderung bzw. gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. Es ist empfehlenswert, auf eine eventuelle (Schwer-)Behinderung bereits in der Bewerbung hinzuweisen.

Bei Fragen zur Ausschreibung oder zu Gleichstellungs- und Inklusionsmaßnahmen, wenden Sie sich gerne an die [Gleichstellungsbeauftragte](#), die [Schwerbehindertenvertretung](#) oder die [Abteilung Chancengleichheit](#). Alle Anfragen werden vertraulich behandelt.

Bewerbungsschluss ist der 13.08.2024.

Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 29.08.2024 in Frankfurt (Oder) statt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) unter Angabe der o. g. Kenn-Nr. als eine PDF-Datei an:
bewerbung@europa-uni.de.

Nachfragen zur Stelle richten Sie per E-Mail bitte direkt an: barrierefrei@europa-uni.de.

Die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.