

**Ausschreibender Bereich:** BfC - Büro für Chancengleichheit

**Kennziffer:** 2020M-089, Gender Studies, Sozial-/ Kommunikationswissenschaften

# Praktikant\*in zur Unterstützung im Projekt „Establishing the foundations for Diversity & Inclusion“

In der Stabsstelle Büro für Chancengleichheit der Forschungszentrum Jülich GmbH ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Praktikant\*in

zur Unterstützung des Teams im Projekt „Establishing the foundations for Diversity & Inclusion“ zu besetzen. Die Dauer des Praktikums beträgt mindestens drei Monate mit der Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive.

## **Unser Profil:**

Das Forschungszentrum Jülich leistet wirksame Beiträge zur Lösung großer gesellschaftlicher Herausforderungen in den Bereichen Information, Energie und Bioökonomie. Es konzentriert sich auf die Zukunft der Informationstechnologien und -verarbeitung, komplexe Vorgänge im menschlichen Gehirn, den Wandel des Energiesystems und eine nachhaltige Bioökonomie.

Die Stabsstelle Büro für Chancengleichheit ist Ansprechpartnerin in allen Themen rund um Chancengerechtigkeit, Diversität und Frauenförderung sowie Familienbewusstsein und MINT- Bildung. In diesen Bereichen steht sie allen Mitarbeitenden beratend zur Seite.

Gemeinsam mit vielen Kooperationspartner\*innen setzt das Büro für Chancengleichheit zahlreiche Unterstützungsangebote um und wirkt im Rahmen des audit berufundfamilie und darüber hinaus an der Umsetzung der familienbewussten und chancengerechten Unternehmenskultur des Forschungszentrum Jülich mit.

## **Ihr Profil:**

- Studierende\*r der Gender Studies, Sozial-/ Kommunikationswissenschaften oder anderer gesellschafts-/ wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse und sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Großes Interesse in einem oder mehreren Bereichen von Diversity & Inclusion
- Interesse an den Themen Chancengerechtigkeit
- Vorerfahrungen in der Erhebung und Aufbereitung von quantitativen und qualitativen Daten
- sicherer Umgang mit den MS-Office-Programmen, insbesondere Word, Excel und Powerpoint
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Eigenverantwortung und Affinität für Social Media

## **Ihre Aufgaben:**

- Mitwirkung an der Erstellung des Diversity Reports für das Forschungszentrum Jülich (1. Projektphase)
- Unterstützung im Projektmanagement
- Unterstützung in der Gestaltung und Umsetzung von Maßnahmen zur Etablierung des Themas Diversity & Inclusion
- Teilnahme an Teambesprechungen, Sitzungen und Arbeitskreisen

- Recherchetätigkeiten und administrative Unterstützung
- Aktive Mitarbeit und Unterstützung des Teams in allen Themenbereichen

**Unser Angebot:**

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem motivierten Team
- Ausführliche Einblicke in die berufliche Praxis in diesem Bereich
- Fachliche Anleitung im Projektmanagement
- Flexible Abstimmung des Praktikumszeitraums
- Möglichkeit einer längerfristigen Perspektive in Form einer studentischen Hilfskraft
- Möglichkeit der Anfertigung von Bachelor-/ oder Masterarbeiten

**Ihre Bewerbung:**

- senden Sie bitte als PDF per Mail an [p.schaps@fz-juelich.de](mailto:p.schaps@fz-juelich.de)
- kann anonym an uns gerichtet werden
- soll ein Motivationsschreiben und einen Lebenslauf beinhalten

Wir freuen uns insbesondere auf Bewerbungen von PoC und Menschen aus anderen marginalisierten Gruppen.

**Ihr Ansprechpartner:**

Philipp Schaps

Büro für Chancengleichheit

Tel.: 02461 61 - 2148

E-Mail: [p.schaps@fz-juelich.de](mailto:p.schaps@fz-juelich.de)