

minor g6mbH, alt-reinickendorf 25, 13407 berlin

Minor - Projektkontor für Bildung und Forschung g6mbH ist ein Träger von Forschungs- und Modellprojekten im Bereich der Migration und Integration, der beruflichen Bildung, der politischen Bildung, der Auseinandersetzung mit Extremismus, Rassismus und Antisemitismus, der Inklusion und der Förderung von Benachteiligten. Bei Minor engagieren sich mehr als 90 Mitarbeitende für vielfältige Projekte für Bundes- und Landesministerien, Stiftungen, Verbände u. v. a. m. Projekte, Team, Veranstaltungen und Veröffentlichungen sind unter www.minor-kontor.de zu finden.

Wir bieten **ab sofort** eine befristete Stelle **bis 30.06.23** an:

Studentische Mitarbeit (w/m/d)

im Modellprojekt „Fem.OS - Aufsuchendes Orientierungs- und Beratungs-System in den sozialen Medien für Migrantinnen“

Vergütung nach TVÖD Bund 3

18 Stunden/Woche

Flexible Arbeitszeiten

Zugewanderte Frauen haben eine zentrale Rolle für die Integration in Deutschland, da sie häufig nicht nur für sich, sondern auch für ihre Kinder, Partner und andere Familienangehörige Verantwortung im Integrationsprozess übernehmen. Mit dem Projekt [Fem.OS](#) sollen durch aufsuchende Information sowie Erst- und Verweisberatung in den sozialen Medien eine bessere berufliche und soziale Integration von zuwandernden und zugewanderten Frauen aus Drittstaaten gefördert werden.

Aufgaben

Unterstützung wissenschaftlichen Projektmitarbeitenden in den Bereichen:

- Wissenschaftliche (Recherche-)Arbeit
- Analyse und Darstellung (öffentlicher) Statistiken
- Erstellung von Schaubildern und Grafiken
- Mitarbeit, Redaktion und Formatierung von Texten und Präsentationen
- Aktualisierung der Projektwebseite
- Organisation und Durchführung von Fachveranstaltungen

Anforderungen

- Aktuell eingeschrieben als **Student bzw. Studentin** an einer Universität oder Hochschule in Deutschland, idealerweise in Sozial-, Politik- oder Bildungswissenschaften
- Kompetenzen in der Datenauswertung sowie in der quantitativen und qualitativen Sozialforschung
- Sehr gute Fähigkeiten im Recherchieren und Verfassen von Texten sowie sehr gute Ausdrucksweise
- Kommunikations- und Organisationsvermögen

- Sicherer Umgang mit Word, Excel, Powerpoint
- Wordpress-Kompetenzen sind von Vorteil

Wir bieten

- Sinnvolle Tätigkeit für die Zielgruppe zugewanderter Frauen bei einem gemeinnützigen Träger
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Flexible Arbeitszeitregelungen
- eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- ein freundliches Team

Die elektronische Kurzbewerbung muss enthalten:

- 1.) Anschreiben von ½ Seite
- 2.) tabellarischer Lebenslauf
- 3.) Immatrikulationsbescheinigung

Die Bewerbung ist ausschließlich an die folgende E-Mail-Adresse zu senden: bewerbung@minor-kontor.de,

Betreff: Bewerbung_Fem.OS_StuMi_Name.

Menschen mit Migrationsgeschichte und Menschen mit Handicap werden ausdrücklich zu einer Bewerbung aufgefordert.

Kosten für das Bewerbungsverfahren, einschließlich der Anreise zu Bewerbungsgesprächen, können leider nicht übernommen werden.

Bitte informieren Sie uns im Anschreiben, wann Sie für eine Arbeitsaufnahme zur Verfügung stehen bzw. welche Kündigungsfristen zu beachten sind.

Nachfragen zum Bewerbungsverfahren können gern an die genannte E-Mail-Adresse gerichtet werden.