

## Stellenausschreibung

Das Referat für Antirassismus des RefRats der HU sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine\*n

### **Berater\*in Antidiskriminierung, Schwerpunkt Antirassismus**

Diese Stelle wird vom Referent\*innenRat (RefRat) ausgeschrieben. Es handelt sich um eine Stelle als Berater\*in im Team der Antidiskriminierungsberatung (ADB) des Studentischen Sozialberatungssystems (SSBS) in Berlin Mitte und Adlershof. Sie umfasst **bis zu 41 Stunden/Monat**, die mit 17,20 €/h zuzüglich einer Jahressonderzahlung in Höhe von 85,1136 % des Brutto-Monatsgehalts vergütet werden. Die Stelle ist unbefristet.

#### **Über uns**

Der Referent\*innenRat (gesetzl. AStA) ist die Vertretung der circa 40.000 Studierenden der HU Berlin. Wir vertreten die Anliegen der Studierenden, bieten verschiedene Beratungen an und sind Anlaufstelle für diverse Probleme, mit denen Studierende konfrontiert sind. Das studentische Sozialberatungssystem (SSBS) ist eine studentisch verwaltete Struktur, die an den RefRat angegliedert ist. Das SSBS bietet mit verschiedenen und breiten Beratungsangeboten parteiische Beratung von Studierenden für Studierende.

Die ADB ist Teil des Studentischen Sozialberatungssystems (SSBS) und umfasst drei Stellen mit Fokus auf rassistische, sexistische und transfeindliche Diskriminierung. Die ausgeschriebene Stelle konzentriert sich auf die Beratung zu rassistischer Diskriminierung. Die Beratungen erfolgen aus parteilicher Perspektive, wobei die Bedürfnisse und Perspektiven der ratsuchenden Person im Vordergrund stehen, um einen sicheren Raum für Betroffene zu schaffen. Die enge Zusammenarbeit innerhalb der ADB erfordert Sensibilität gegenüber Diskriminierungen aufgrund sexistischer und trans\*feindlicher Verhältnisse.

#### **Aufgaben als Berater\*in in der ADB:**

Zu den Aufgaben zählen unter anderem:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von peer-to-peer- Beratungen bei Diskriminierungen.

- Aufbau und Betreuung einer Meldestelle zu Diskriminierung an der HU (gemeinsam mit Kolleg\*innen).
- Einarbeitung und Weiterbildung sowie inhaltliche Recherche zu Beratungsthemen.
- Administrative Aufgaben (E-Mails, Terminvereinbarungen, etc.).
- Verfassen von Informationsmaterialien für Studierende.
- Regelmäßige Treffen mit dem SSBS-Großteam für Beratungskoordination und Wissensaustausch.

## **Anforderungen**

- Fähigkeit zur emanzipativen Unterstützung bei Diskriminierung sowie Interesse und ggf. Erfahrung im Bereich der Antidiskriminierungsberatung. Einfühlungsvermögen in verschiedenen Beratungssituationen.
- Kenntnis der Themen der Antidiskriminierungsbewegungen, politische Vernetzung und die Fähigkeit, diese in die Beratungstätigkeit einzubringen.
- Bereitschaft zur Einarbeitung und Weiterbildung in erweiterten Kenntnissen des Antidiskriminierungsrechts.
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten und zum strukturierten, transparenten Arbeiten im Team. Gegenseitige Wertschätzung und offene Kommunikation mit Kolleg\*innen.
- Einrichtung fester Beratungszeiten.
- Sprachkenntnisse: Deutsch (verhandlungssicher), Englisch (kommunikationsreif), weitere Sprachen gerne gesehen.
- Eingeschriebene Studierende mit mind. zwei Jahren verbleibendem Studium. Promotionsstudierende können nicht berücksichtigt werden.
- Kenntnis der Hochschulstruktur erwünscht.

## **Wir bieten**

- Ein kollegiales, wertschätzendes Arbeitsumfeld mit vielen Gestaltungsfreiräumen.
- Flexible Arbeitszeiten sowie Möglichkeit der teilweisen Remote-Arbeit nach Absprache.
- Enge Anbindung an Studierende und (studentische) Infrastruktur an der HU Berlin.
- Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung.
- Teilhabe an und Mitgestaltung von studentisch selbstverwalteten Strukturen.

## **Bewerbung**

- Wir möchten insbesondere Personen, die rassistische Diskriminierungserfahrungen machen, dazu ermutigen, sich auf die Stelle zu bewerben.
- Teile uns gerne in der Bewerbung deine Voraussetzung für ein gutes Arbeiten mit.

- Bewerber\*innen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Räume sind mit einem Fahrstuhl zugänglich, eine rollstuhlgerechte Toilette ist zur Zeit nicht vorhanden.

**Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich ab dem 16. September 2024 statt.**

**Bewerbungsschluss ist der 13. September 2024.**

### **Einsendung der Bewerbung**

Bitte richtet die Bewerbungen per E-Mail in **einer** PDF-Datei an: [personal@refrat.hu-berlin.de](mailto:personal@refrat.hu-berlin.de) mit dem Betreff „Bewerbung ADB Antirassismus - [NAME]“.

Oder gerne auch postalisch an:

Referent\*innenRat der HU  
Personalverwaltung  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin

Die Bewerbung sollte enthalten:

- Anschreiben mit eigenen Vorstellungen zur Beratungstätigkeit.
- Aktuelle Immatrikulationsbescheinigung.
- Tabellarischer Lebenslauf ohne Foto.
- Ggf. Angaben, die einen sozialen Härtefall begründen.
- Ggf. Zeugnisse/Qualifikationsnachweise.

Bei Fragen zur Stelle wendet euch gerne an das Team der Personalverwaltung unter: [personal@refrat.hu-berlin.de](mailto:personal@refrat.hu-berlin.de)

Hinweis zum Datenschutz:

Wir bitten darum, uns keine Originalunterlagen zuzusenden, sondern ausschließlich Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden wir nach drei Monaten sämtliche Bewerbungsunterlagen vernichten. Leider ist es uns nicht möglich, Unterlagen zurückzusenden. Wir bitten davon abzusehen, Unterlagen, die nicht für die Entscheidung im Bewerbungsverfahren erheblich sind, zuzusenden, da wir diese Informationen sofort löschen werden. Bei Fragen zum Datenschutz kannst Du/können Sie sich an die\*den behördliche\*n Datenschutzbeauftragte\*n wenden.

Behördliche\*r Datenschutzbeauftragte\*r  
Referent\*innenRat der HU Berlin  
Unter den Linden 6  
10099 Berlin  
Mail: [datenschutz@refrat.hu-berlin.de](mailto:datenschutz@refrat.hu-berlin.de)