

Stellenausschreibung

Zur Umsetzung des Maßnahmenplans der Bauhaus-Universität Weimar zur UN-Behindertenrechtskonvention setzt die Bauhaus-Universität Weimar im Rahmen des Programms »Inklusive Hochschulen Thüringen« Maßnahmen im Bereich der kommunikativen Barrierefreiheit um.

Zur Begleitung der Umsetzung sucht der Bereich Diversität zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen*e

Koordinator*in (m/w/d)

zur Konzeption, Koordination und Umsetzung eines analogen und digitalen Leitsystems sowie zu Schulungen zu barrierefreier Veranstaltungsplanung. Die Stelle ist auf den Förderzeitraum bis Ende 2022 befristet. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden.

Ihre Aufgaben:

- Konzeption eines analogen und digitalen Leitsystems für die Innenbereiche
 - Digitale Innenbeschilderung über E-Ink-Panels vor Hörsälen und Seminarräumen
 - Anbindung an Raumplanungssysteme
 - Konzeption und Begleitung der Umsetzung von Glastüren- und Treppenbeschriftungen
 - Recherche und Auftragsvergabe für die technische Ausstattung (taktile Handlaufschilder, Touch-Terminals, Displays)
- Konzeption eines digitalen Orientierungssystems »Universität für Alle«
 - Konzeption und Betreuung der Erstellung einer App/Website mit Lageplänen und Informationen zu Gebäuden und darin befindlichen Bereichen und Professuren
 - Anleitung der Aktualisierung der Datengrundlage für das Kompendium durch studentische Hilfskraft
- Konzeption von Schulungen zu barrierefreier Veranstaltungsplanung
 - Konzeption, Koordination und Durchführung eines Hochschulaktionstags »Studium mit Beeinträchtigung« mit Schulungen zum Thema barrierefreie Lehre und Veranstaltungsplanung
 - Konzeption und Gestaltung von regelmäßigen Schulungen zu barrierefreier Lehre und Veranstaltungsplanung
 - Erstellung von Informationsmaterial/Leitfäden zu diesem Themenbereich

Einstellungsvoraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, beispielsweise im Bereich Visuelle Kommunikation, Medien oder Medieninformatik
- weitreichende Kenntnisse im Bereich digitale und analoge Barrierefreiheit
- Fundierte Kenntnisse von Content Management Systemen und Grafikprogrammen
- Sicherer Umgang mit Office-Programmen
- Erfahrungen im Bereich der Veranstaltungsplanung und -organisation
- Kenntnisse im Bereich Schulung von Mitarbeiter*innen von Vorteil
- Zuverlässige, selbständige, strukturierte sowie präzise Arbeitsweise
- Fähigkeit zur kritischen Analyse
- Sehr gute mündliche sowie schriftliche Kommunikationsfähigkeit
- gute Englischkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- ein spannendes und vielseitiges Tätigkeitsfeld,
- individuelle Angebote zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung,
- flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- eine universitäre Gesundheitsförderung und ein breites Hochschulsportangebot.

Bei Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Michael Wallner unter Telefon 03643-584246 oder per E-Mail unter michael.wallner@uni-weimar.de.

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Bauhaus-Universität Weimar verfolgt eine gleichstellungsfördernde, familienfreundliche Personalpolitik und bittet daher qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Einstellung liegt unter Vorbehalt der Mittelbereitstellung.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen), richten Sie bitte vorzugsweise in elektronischer Form in einem zusammengefassten PDF-Dokument und unter Angabe der **Kennziffer GB/DIV-43/21** bis zum **8. Oktober 2021** an:

Bauhaus-Universität Weimar
Bereich Diversität
Amalienstraße 13
99421 Weimar

E-Mail: miriam.benteler@uni-weimar.de

Hinweise zum Datenschutz

Da der verschlüsselte Empfang Ihrer E-Mail seitens der Bauhaus-Universität Weimar nicht gewährleistet werden kann, bitten wir zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Falle der elektronischen Bewerbung um Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen per verschlüsselter PDF-Datei unter Benutzung der Kennziffer »**GB/DIV-43/21**« als Passwort. Es wird darauf hingewiesen, dass bei unverschlüsselter Übermittlung der Bewerbung die Vertraulichkeit der Information für diesen Übertragungsweg nicht gewährleistet ist.

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form gilt Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf schädliche Codes, Viren und Spams zu überprüfen, die erforderlichen Daten vorübergehend zu speichern sowie den weiteren Schriftverkehr (unverschlüsselt) per E-Mail zu führen.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) finden Sie unter: [»Hinweise zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber«](#)