

Stellenausschreibung: Sprecher*innen der Arbeitsbereiche

Die Studierendenvertretung der Pädagogischen Hochschule Freiburg wählt zum **01.08.2025** Sprecher*innen für die **fünf** Arbeitsbereiche.

Die Arbeit als Sprecher*in ist ehrenamtlich, es ist eine monatliche Aufwandsentschädigung von 300€ vorgesehen. Davon werden 250 € über die Ehrenamtszuschale und 50€ als Minijob abgerechnet. Die Amtszeit beträgt ein Jahr.

Stellenbeschreibung

Die Sprecher*innen der fünf Arbeitsbereiche bilden zusammen mit dem Vorstand das Exekutivkomitee.

Die Sprecher*innen setzen sich für die hochschulpolitischen, fachlichen und fachübergreifenden sowie die sozialen, wirtschaftlichen und kulturellen Belange der Studierenden ein. Das Exekutivkomitee vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber der Hochschulleitung, dem Studierendenwerk und der Politik und führt die ihm vom Studierendenrat (StuRa) aufgetragenen Aufgaben aus. Dies geschieht in verpflichtenden, wöchentlich stattfindenden Sitzungen.

Die Sprecher*innen stellen das Bindeglied zwischen den Referaten, Fachschaften und dem StuRa dar. Sie koordinieren die Arbeit zu bestimmten Aufgabenbereichen innerhalb der VS und setzen die Beschlüsse des StuRa um. Jede*r der fünf Sprecher*innen ist für **einen** Aufgabenbereich hauptverantwortlich.

Du kannst dich als Sprecher*in für einen oder mehrere der folgenden fünf Arbeitsbereiche bewerben:

- Studium und Hochschule
- Studentisches Leben
- Finanzen
- Politische Bildung
- Kommunikation

Im Anhang befindet sich eine kurze Übersicht über die Arbeitsbereiche.

Bitte beantworte folgende Fragen auf circa einer Seite und sende diese in Form einer pdf an uns.

1. Was motiviert dich zu deiner Bewerbung?
2. Welche Erfahrungen bringst du für diese Arbeit mit?
3. Was möchtest du im Rahmen deiner Arbeit erreichen?

Unter **www.vs-ph-freiburg.de** findest du viele wichtige Informationen zur Studierendenvertretung an der PH Freiburg und kannst bei den Dokumenten in der Organisationssatzung nachlesen, wie die VS organisiert und wie die Aufgaben der Exekutive genau aussehen.

Bei Interesse oder Fragen schreib uns oder schicke einfach **bis zum 22.07.25** deine Bewerbung an: legislative@vs-ph-freiburg.de
und stelle dich vor bei der StuRa-Sitzung am **24.07.2024**
um **16 Uhr (KG 2 – Senatssaal)**.

*Die Studierendenvertretung strebt eine Erhöhung des Frauen*anteils an und fordert ausdrücklich entsprechend qualifizierte Frauen* zur Bewerbung auf.*

Anhang: Kurzübersicht der Arbeitsbereiche

Studium und Hochschule:

Verantwortlich für:

- Jegliche Fragen von Studierenden rund ums Studium
- Koordination der Fachschaften

Aufgaben:

- Vertreten von studentischen Belangen bezüglich des Studiums
 - o E-Mails an betroffene Dozierende, Abteilungen der Hochschule
 - o Treffen mit Dozierenden, Abteilungen der Hochschule
- Organisation von Veranstaltungen in der Einführungswoche
- Campusführungen
 - o Kenn-Die-Leute Dinner
 - o Stundenplanberatung
- Abhalten der Fachschaftskonferenz (FSK) (1-2 mal im Semester)
- Kommunikation an Fachschaften
- Organisation des Waffelstandes (nur im Wintersemester)
- Zusammenstellen des Orga-Teams für das Sommerfest (nur im Sommersemester)

Regelmäßige Termine:

- Wöchentliche Exe-Sitzung (in der Vorlesungszeit)
- Wöchentliche Sprechstunde (in der Vorlesungszeit)
- Fachschaftskonferenz (ein- bis zweimal im Semester)

Durchschnittlich wöchentlicher Zeitaufwand:

8-10 Stunden

Fertigkeiten und Interessen, die für dieses Amt von Vorteil sind:

- Kommunikations- & Organisationsskills
- Freude am Organisieren
- Mails schreiben
- Verständnis
- Geduld
- Hartnäckigkeit
- Selbstbewusstsein
- Erinnern an Termine & Fristen
- Groben Überblick über Aufbau des Studiums und Organisation der Hochschule

Kontakt für Fragen:

hochschule@vs-ph-freiburg.de

Studentisches Leben:

Verantwortlich für:

- Inventar und Lager der VS
- Referate
- KuCa

Aufgaben:

- Organisation von kulturellen Veranstaltungen
- Ansprechperson für Referate
- Verleih & Neuanschaffungen koordinieren
- Organisation der Einführungswoche
- KuCa-Pflege als Ort des studentischen Lebens
- Abhalten der Referatskonferenz

Regelmäßige Termine:

- Wöchentliche Exe-Sitzung (in der Vorlesungszeit)

- Wöchentliche Sprechstunde (in der Vorlesungszeit)
- Referatskonferenz (ein- bis zweimal im Semester)
- Anwesenheit am KuCa für Verleih des Inventars

Durchschnittlich wöchentlicher Zeitaufwand:

- 8-10 Stunden

Fertigkeiten und Interessen, die für dieses Amt von Vorteil sind:

- Ordnung und Struktur
- Technisches Verständnis in Ton- und Lichttechnikbereichen
- Offenheit für verschiedene Interessen bzgl. Veranstaltungen
- Gelassenheit und Zeitmanagement

Kontakt für Fragen:

Studentisches_leben@vs-ph-freiburg.de

Finanzen:

Verantwortlich für:

- Studierendenbeiträge und der korrekte Umgang damit

Aufgaben:

- Bearbeitung von Finanzanträgen und Kassenanordnungen
- Verwaltung ISP-Fahrtkostenerstattung
- Beratung von Antragsteller*innen
- Erstellung und Führung des Haushaltsplans

Regelmäßige Termine:

- Wöchentliche Exe-Sitzung (in der Vorlesungszeit)
- Wöchentliche Sprechstunde (in der Vorlesungszeit)
- Wöchentliches Treffen mit dem Haushaltsbeauftragten der VS

Durchschnittlich wöchentlicher Zeitaufwand:

- 5-10 Stunden

Fertigkeiten und Interessen, die für dieses Amt von Vorteil sind:

- Interesse für Ordnungen und Gesetze
- Ordentlichkeit
- Verantwortungsbewusstsein

Kontakt für Fragen:

finanzen@vs-ph-freiburg.de

Politische Bildung:

Verantwortlich für:

- Koordination des Referats für politische Bildung
- Vertreten der politischen Interessen der Studierendenschaft

Aufgaben:

- Aufgreifen von hochschulpolitisch relevanten Themen
- Organisieren von politischen Bildungsveranstaltungen
- Vertretung der VS auf den Landes-Asten-Konferenzen

Regelmäßige Termine:

- Wöchentliche Exe-Sitzung (in der Vorlesungszeit)
- Wöchentliche Sprechstunde (in der Vorlesungszeit)
- Sitzungen Referat für politische Bildung
- Landes-Asten-Konferenz (normalerweise alle sechs Wochen an einer Hochschule in BaWü)

Durchschnittlich wöchentlicher Zeitaufwand:

- 5-10 Stunden

Fertigkeiten und Interessen, die für dieses Amt von Vorteil sind:

- Kontakt- & Debattenfreudigkeit
- Offenheit
- Selbstbewusstsein
- Engagement

Kontakt für Fragen:

Politische_bildung@vs-ph-freiburg.de

Kommunikation:

Verantwortlich für:

- Öffentlichkeitsarbeit

Aufgaben:

- Homepage und Social Media auf dem neusten Stand halten
- Informieren über Veranstaltungen, Wahlen, Beschlüsse, usw.
- Erstellen von Bildern, Plakaten und Beitragstexten
- Versenden von Rundmails

Regelmäßige Termine:

- Wöchentliche Exe-Sitzung (in der Vorlesungszeit)
- Wöchentliche Sprechstunde (in der Vorlesungszeit)

Durchschnittlich wöchentlicher Zeitaufwand:

- 5-10 Stunden

Fertigkeiten und Interessen, die für dieses Amt von Vorteil sind:

- Grundkenntnisse Bildbearbeitung
- Erstellen eines Wordpress-Beitrages
- Lust auf Social Media-Arbeit
- Rechtschreibung beherrschen

Kontakt für Fragen:

kommunikation@vs-ph-freiburg.de