



AStA Ausschreibungen 2020

Folgende Grundvoraussetzungen werden erwartet:

- Selbstorganisiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kooperations- und Kommunikationsbereitschaft sowie Teamfähigkeit
- Hohes Eigenengagement
- Zuverlässigkeit

Feste Bestandteile aller Referate sind:

- Allgemeine Unterstützung der Studierendenschaft
- Kritische Auseinandersetzung mit der Hochschule
- Verpflichtende Teilnahme an AStA-Sitzungen
- Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentation des AStAs
- Administrative Aufgaben (Bearbeitung von Emails, Verfassen von Stellungnahmen usw.) und bedarfsorientierte Unterstützung anderer AStA-Referenten*innen
- Die gemeinsame Organisation und Durchführung von AStA-Veranstaltungen, wie z.B. der halbjährlich stattfindenden Vollversammlung und die Planung und Bewerbung der jährlichen studentischen Wahlen
- Transparenz der AStA-Arbeit

Des Weiteren sollen die Referenten*innen für Toleranz, Integration und Gleichberechtigung einstehen und ihre Arbeit nachhaltig planen und ausführen.

Auch eine ständige Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Studierendenparlaments und ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen den beiden Gremien wird vorausgesetzt.

Zur Gewährleistung von Transparenz werden kurze schriftliche und vor dem StuPa auch persönliche Stellungnahme am Ende eines jeden Quartals (alle 3 Monate) über aktuelle Projekte und erreichte Ziele erwartet.

Der Arbeitsaufwand beträgt durchschnittlich 10 Stunden pro Woche, die mit 11€/Std. vergütet werden. Als Aufwandsentschädigung werden bei durchlaufender Zahlung monatlich max. 450€ ausbezahlt. Gegebenenfalls muss die Abrechnung über eine elektronische Lohnsteuerkarte erfolgen. Die Einarbeitung in die Aufgabenfelder wird von den bisherigen AStA-Mitarbeitern*innen nach Absprache ab Mitte Februar geleistet.

Auf folgende Referate kann sich beworben werden:



Referat des Vorsitzes

- Die externe Repräsentation des AStAs und somit der Studierendenschaft
- Die interne Organisation des AStAs, dazu gehört:
 - Überblick über die Jahresplanung (kurzfristige, mittelfristige, langfristige Ziele)
 - Organisation und Durchführung von AStA-Sitzungen
 - Ständiger Überblick, Kontrolle und Koordinierung der Tätigkeiten und Aufgaben der Referenten*innen, sowie Förderung des Informationsaustausches
 - Beratender Ansprechpartner für die AStA-Referenten*innen
 - Verantwortung für die Durchführung von Teambuilding-Maßnahmen
 - Durchführung von Feedback-Gesprächen zur Mitte der Amtszeit mit AStA-Referaten/Projekten zur Unterstützung der gesetzten Ziele und Aufgaben
- Beisitz bei Senatssitzungen (Vor- und Nachbereitung, sowie aktive Teilnahme)
- Kooperation und Austausch mit dem Studierendenparlament durch die Teilnahme an den StuPa-Sitzungen
- Zusätzliche Grundvoraussetzungen für das Referat sind:
 - Kenntnisse der politischen Strukturen der Sporthochschule
 - Selbstbewusstes Auftreten und die Bereitschaft zur Auseinandersetzung mit Konflikten

Referat für Erstsemester*innen

- Ansprechperson für Erstsemester*innen und angehende Studierende
- Organisation und Planung der Einführungswoche und der weiterführenden Erstsemester*innenarbeit
- Leitung/Koordination der Erstsemestertutoren*innen vor und während der Einführungswoche
- Kontaktpflege zur Studienberatung und Marketingabteilung der Hochschule, sowie Kommunikation mit Vereinen und Organisationen
- Bereitstellung von Möglichkeiten für Beiträge von Seiten anderer AStA-Referate und Projekte im Rahmen der Einführungswoche und nachfolgenden Veranstaltungen
- Initiierung von Themenveranstaltungen für Erstsemester*innen zu den Themen hochschulpolitische Beteiligung, Nachhaltigkeit und Diversität im Verlauf des ersten Studienjahres

Ausschreibung der AStA-Referate 2020

StuPa der Deutschen Sporthochschule Köln
Am Sportpark Müngersdorf 6
Institutsgebäude III
50933 Köln



Referat für Finanzen

- Erstellung des jährlichen Haushaltsplans für den AStA und das Semesterticket sowie der monatlichen Zwischenbilanzen entsprechend dem Hochschulgesetz (ggf. Nachtragshaushalt)
- Berichterstattung ans StuPa
- Zusammenarbeit mit dem Haushalts- und Kassenprüfungsausschuss, der Kassenführung und der Hochschulverwaltung
- Verwaltung der Finanzen des AStA-Services
- Auseinandersetzung mit der Finanzpolitik von Hochschule und Land (Globalhaushalt, leistungsorientierte Mittelvergabe, etc.)
- Einarbeitung in die Problematik von Arbeitsrecht und Steuerrecht im Hinblick auf Beschäftigte des AStAs
- Durchführung monatlicher Personalabrechnungen
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung
- Überprüfung von Rechnungen für etwaige Veranstaltungen
- Finanzielle Verwaltung von AStA-Veranstaltungen durch Vor- und Nachbereitung (insbesondere der Einführungswoche)
- Verwaltung von Semesterticket und BSofA
- Zuarbeit für alle AStA-Referent*innen und Projekte



Referat für Hochschulsport

- Studentische Interessenvertretung im Hochschulsport (HSP)
- Organisation, Gestaltung und Kontrolle des AG-Betriebs und von Sportveranstaltungen unter nicht-leistungssportorientierten, alternativen Aspekten und Berücksichtigung von Randsportarten und integrativen Sportarten (z.B. Behindertensport)
- Aufarbeitung und Auseinandersetzung mit der Thematik Hochschulmannschaften (u.a. Finanzierungsmöglichkeiten eruieren, Auswahlverfahren zusammenfassen etc.)
- Fundierte Auseinandersetzung mit der Thematik der Teilnahme an nationalen und internationalen Wettkämpfen
- Erstellung eines AG-Programmheftes
- Erstellung eines HSP-spezifischen Haushaltsplans in Zusammenarbeit mit dem Referat für Finanzen
- Kritische Auseinandersetzung mit dem ADH (Allgemeiner Deutscher Hochschulsport)
- Auseinandersetzung mit der Entwicklung des Sports im gesellschaftlichen Kontext (z.B. Inklusion)
- Zusammenarbeit mit UniSport2, Hochschul- und Betriebssport an der DSHS
- Organisation der AG-Vorstellung in der Einführungswoche



Referat für Internationales

- Unterstützung und Integration von Erasmus- und internationalen Programmstudierenden, sowie ausländischen Vollzeitstudent*innen
- Förderung der Begegnung zwischen internationalen und nationalen Studierenden (z.B. durch eine wöchentliche Veranstaltung)
- Verwaltung und Organisation der AStA Sprach-AGs (Bewerbung, Akquise von AG-Leitern...)
- Aktiver Kontakt und Zusammenarbeit auf Hochschulebene (v.a. International Office), im Großraum Köln und zu Partneruniversitäten und deren Studierendenvertreter*innen
- Kritische Auseinandersetzung und Klärung des Aufgabengebietes des International Office
- Finanzielle Verwaltung und Umsetzung der LEI (Lokale Erasmus Initiative) Projekte
- Beratung und Hilfe für DSHS-Studierende bei der Planung eines Auslandsaufenthaltes
- Einarbeitung in das Ausländergesetz und Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Rahmenbedingungen und struktureller Benachteiligung von Ausländer/-innen
- Zusätzliche Grundvoraussetzungen: gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erstellung mehrsprachiger Informationsdokumente und Kontrolle von Bekanntmachungen des AStAs, des StuPas und der Hochschule auf die Verständlichkeit für internationale Studierende



Referat für Kultur & Veranstaltungen

- Organisation und Förderung von kulturellen Veranstaltungen sowie Information über kulturelles Leben in Köln und Umgebung
- Unterstützung von kulturell aktiven Studierendengruppen
- Planung, Umsetzung und Evaluation (neuer) AStA-Veranstaltungen mit den Schwerpunkten auf Nachhaltigkeit, Diversität und Hochschulpolitik
- Schaffung eines Kultursemestertickets
- Vernetzung mit kulturellen Veranstaltungen an anderen Kölner Hochschulen und außeruniversitären Institutionen
- Absprache mit Referent*innen zu möglichen Veranstaltungsthemen /-inhalten und Unterstützung der Referenten in der Umsetzung von themenbezogenen Veranstaltungen
- Initiierung von AStA-Infoständen zu aktuellen Themen oder zur allgemeinen Arbeit von AStA, StuPa, Kommissionen und Senat
Organisation des Übetags und Koordination der AStA-Helfer*innen beim Eignungstest
- Koordination der AStA-Veranstaltungen und Unterstützung der verantwortlichen Referenten*innen
- Organisation von Kulturellen Veranstaltungen und Förderung kultureller Teilhabe

Referat für Öffentlichkeitsarbeit

- Transparente Aufarbeitung der Arbeit des AStA, des StuPa und anderer Gremien
- Aktualisierung und Gestaltung der AStA-Homepage, der StuPa-Homepage und der AStA-Facebookseite
- Pflege der sozialen Medien
- Einarbeitung in für die Arbeitsbereiche relevante Software
- Verfassung von Stellungnahmen des AStAs – in Kooperation mit anderen Referaten
- Aufbau und Pflege von Kooperationen zu anderen Institutionen, Medien, sowie der Hochschule
- Verstärkte Veröffentlichung von Pressemitteilungen, Flyer und Flugblättern zu studentisch relevanten Informationen
- Berichterstattung und Bewerbung von studentisch relevanten Themenbereichen



Referat für Soziales

- Ansprechpartner*in für alle Studierenden, soziale Projekte, Studierende mit Kind, etc.
- Beschäftigung mit Themen der sozialen Belange Studierender (Wohnraummangel, Vermittlung bei Differenzen, etc.)
- Förderung sozialer Chancengleichheit
- Beratung/Aufklärung zu Förderungsmöglichkeiten (BAföG, Wohngeld, Stipendien etc.)
- Auseinandersetzung mit Ursachen und verschiedenen Formen von Diskriminierungen aller Art an den Hochschulen und in der Gesellschaft
- Auseinandersetzung mit der aktuellen Sozialpolitik (Beispielsweise mit der aktuellen Flüchtlingspolitik; Hochschulzugang für Geflüchtete, Unterstützung studentischer Initiativen)
- Auseinandersetzung mit sozialer Nachhaltigkeit
- Kontakt innerhalb der DSHS zur Gleichstellungskommission, den Behinderten- und Suchtbeauftragten, zum Familienservice etc.
- Kontakt außerhalb der DSHS zu Studierendenwerk, Sozialamt, diversen Beratungsstellen und anderen sozialen Bündnissen
- Initiierung von Veranstaltungen zu sozialpolitischen Themen (Vorträge, Filmabende, etc.)
- Organisation der Vergabe des Studierendenpreises für außergewöhnliches studentisches Engagement
- Enge Zusammenarbeit mit dem Referat für Antidiskriminierung
- Anbieten einer wöchentlichen Sprechstunde



Referat für Antidiskriminierung

- Aktive*r Ansprechpartner*in für Studierende, Organisationen und der Hochschule zum Thema „Antidiskriminierung“
- Funktion als Beschwerdestelle („Kummerkasten“) ► daher großes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Diskretion erforderlich
- Förderung der Aufmerksamkeit und Sensibilisierung für Themen wie Feminismus sowie aktives Entgegenwirken von Diskriminierung jeglicher Art (Rassismus, Faschismus, Homophobie, Sexismus) durch Veranstaltungen, Projekttag & weitere Angebote.
- Austausch mit den Mitarbeiter*innen und Gremien an der DSHS, interessierten Studierenden sowie weiteren Institutionen, mit dem Ziel der Entwicklung eines aktiven Netzwerkes
- Enge Zusammenarbeit mit dem Referat für Soziales und dem Gender & Diversity Management der Deutschen Sporthochschule Köln
- Kontakt innerhalb der DSHS zur Gleichstellungskommission, den Behinderten- und Suchtbeauftragten, zum Familienservice etc.
- Kooperation mit anderen Universitäten (ggf. Orientierung an bewährten Strukturen)
- Förderung der Umsetzung struktureller Maßnahmen einer „Barrierefreien Spoho“



Referat für ökologische Nachhaltigkeit

- Auseinandersetzung mit Themenfeldern wie Klimaschutz, Mobilität & Tierschutz
- Prüfung der ökologischen Nachhaltigkeit im AStA und an der DSHS, mögliche Problemfelder aufdecken
- Förderung von ökologischer Nachhaltigkeit in Lehre, Forschung und Betrieb
 - bzgl. der Thematik von nachhaltigem Mensaessen
 - durch Veranstaltungen zu ökologisch-nachhaltigen Themen, Information und eventuelle Vorstellung verschiedener Nachhaltigkeits-Plattformen
 - über Müllvermeidung/ -reduzierung
 - aktuelle Projekte zur ökologischen Nutzung von Ressourcen weiterverfolgen (bspw. Papierpilzprojekt)
- Zusammenarbeit mit der Nachhaltigkeits-AG sowie weiteren Einrichtungen oder/ und Partner*innen
- Austausch mit den Mitarbeitern*innen der Hochschule und interessierten Student*innen
- Aufklärung über und Sensibilisierung für umweltbewusstes Handeln und Denken der Student*innen auf und neben dem Campus
- Auseinandersetzung und Darstellung des Umgangs mit Tieren an der DSHS
- Netzwerke außerhalb der DSHS aufbauen und pflegen: Deutschlandweit, NRW-weit, regional
- Enge Zusammenarbeit mit dem Projekt für ökologische Nachhaltigkeit



Referat Lehre und Hochschulpolitik

- Ansprechpartner*in für Studierende in hochschul-, bildungs- und gesellschaftspolitischen Themen
- Aufklärung und Kritische Auseinandersetzung mit hochschulpolitischen Themen auf Hochschul-, Landes- und Bundesebene :
 1. Studien- und Prüfungsordnungen, Zulassungs-, Einschreibe- und Prüfungsmodi
 2. Hochschulfinanzierung, Bachelor/Master-System, Landeshochschulgesetz
 3. mit dem neuen Hochschulgesetz und weiteren Bildungsgesetzen
- Verbesserungen der Lern- und Lehrbedingungen vorantreiben
- Unterstützung und Beratung der Studiengangssprecher*innen
- Evaluierungsprozess der Lehre transparenter und eindeutiger gestalten
- Feedbacksysteme für die Verbesserung der Lehre transparenter und eindeutiger gestalten
- Einschränkungen der Lehre durch Umbaumaßnahmen verhindern und Dialog mit Hochschule führen
- Teilnahme an den Sitzungen von bildungs- und hochschulpolitischen Zusammenschlüsse/Gremien/Treffen
- Förderung des hochschulpolitischen Interesses der Studierenden und des Engagements für die Studierendenschaft durch Medien und Veranstaltungen (z.B. Podiumsdiskussionen)
- Aktive Verbreitung von Informationen aktueller lokaler sowie weltweiter hochschul- und gesellschaftspolitischen Ereignisse
- Halbjährliche, hauptverantwortliche Organisation der Vollversammlung der Studierenden
- Enger Kontakt und Auseinandersetzung mit studentischen Vertretern*innen in Gremien und Ausschüssen innerhalb der DSHS (u.a. Teilnahme an Sitzungen) und Weitergabe der Informationen an das StuPa
- Kontakte zu externen regionalen, landes- und bundesweiten Zusammenschlüssen/ Gremien/Studierendenvertretungen sowie bildungspolitischen Vereinen und Bündnissen knüpfen und pflegen
- Kontaktperson zu anderen Universitäten (z.B. Universität zu Köln)
- Ganzjähriges Informieren von Studierenden über Partizipationsmöglichkeiten an der DSHS und Ermutigung zu selbstständigem und emanzipatorischem Handeln
- Erhalt und Ausbau von demokratischen Mitspracherechten der Studierendenschaft



Projekt für ökologische Nachhaltigkeit

Das Projekt für ökologische Nachhaltigkeit beschäftigt sich, wie das Referat für ökologische Nachhaltigkeit, mit Themenfeldern wie Klimaschutz, Mobilität & Tierschutz. Die Aufgabenfelder des Projektes sollen in Zusammenarbeit mit dem/der Referent*in für ök. Nachhaltigkeit abgestimmt werden. Es ist dem Referat für ökologische Nachhaltigkeit gleichgestellt, hat allerdings kein Stimmrecht im AStA. Das Projekt hat die Möglichkeit sich komplett auf die inhaltliche Arbeit im Themenbereich zu fokussieren, da in Projekten keine allgemeine AStA-Arbeit betrieben wird. Weitere Aufgabenfelder sind in der Referatsausschreibung aufzufinden.

Projekt Lehre und Hochschulpolitik

Das Projekt Lehre und Hochschulpolitik beschäftigt sich, wie das Referat Lehre und Hochschulpolitik, mit hochschulpolitischen Themen auf Hochschul-, Landes- und Bundesebene. Die Aufgabenfelder des Projektes sollen in Zusammenarbeit mit dem/der Referent*in für Lehre und Hochschulpolitik abgestimmt werden. Es ist dem Referat gleichgestellt, hat allerdings kein Stimmrecht im AStA. Das Projekt hat die Möglichkeit sich komplett auf die inhaltliche Arbeit im Themenbereich zu fokussieren, da in Projekten keine allgemeine AStA-Arbeit betrieben wird. Weitere Aufgabenfelder sind in der Referatsausschreibung aufzufinden.



Bewerbung

Wenn Du Dich für eines der ausgeschriebenen Referate interessierst, möchten wir Dich bitten uns ein kurzes aussagekräftiges Motivationsschreiben und einen kurzen Lebenslauf zukommen zu lassen. Dabei kannst Du Dich an folgenden Leitfragen orientieren.

Leitfragen an die Bewerber*innen auf die AStA-Referate

- Warum bewirbst Du dich auf dieses Referat (persönliche Motivation)?
- Was sind deine Ziele, die Du Dir für Deine Tätigkeit gesetzt hast?
- Wie willst Du Dein Referat inhaltlich und praktisch ausgestalten?
- Welche Themen sind Dir persönlich wichtig? Kannst Du Dir konkrete Projekte vorstellen?

Aussagekräftige und vollständige Bewerbungen unter Berücksichtigung der oben stehenden Fragen sind bis zum 26.01.2020 schriftlich per Mail an stupavorsitz@asta-spoho.de einzureichen.

Für weitere Informationen stehen die AStA-Mitarbeiter*innen und aktuellen Referenten*innen gerne persönlich oder unter info@asta-spoho.de zur Verfügung. Eine persönliche Kontaktaufnahme mit den aktuellen Referenten*innen ist empfehlens- und wünschenswert.

Gelegenheit zu einer persönlichen Vorstellung bekommt ihr vor der Wahl der neuen Referenten*innen durch das StuPa in dessen nächster Sitzung.

Diese wird Ende Januar stattfinden. Bitte halte dir diesen Zeitraum frei. Eine schriftliche Einladung mit genauen Informationen erfolgt nach Ende der Einsendefrist.

Mit freundlichen Grüßen, stellvertretend für das StuPa,

Fynn Janne Nickels

1. Vorsitzender des Studierendenparlaments der Deutschen Sporthochschule Köln