

# Ausschreibung der AStA-Referate 2021/22

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



## AStA Ausschreibungen 2021/22

### Inhaltsverzeichnis

<b>Referatsausschreibungen</b> .....	1
Referat des Vorsitzes.....	2
Referat für Finanzen.....	3
Referat für Erstsemester*innen .....	4
Referat für Ökologische Nachhaltigkeit.....	5
Referat für Öffentlichkeit und Transparenz.....	6
Referat für Gesundheit und Sport .....	7
Referat für Soziales.....	8
Referat für Antidiskriminierung und Antifaschismus.....	9
Referat für Kultur und Internationales.....	11
Referat für Studium, Hochschulpolitik und politische Bildung .....	12
<b>Projektausschreibungen</b> .....	14
Projekt für Ökologische Nachhaltigkeit.....	15
Projekt für Veranstaltungen und Support.....	16
Projekt für Studium, Hochschulpolitik und politische Bildung .....	17
<b>Informationen zur Bewerbung</b> .....	18



## Referatsausschreibungen

Es wird eröffnet:

- Arbeiten im Umfeld der DSHS und tiefe Einblicke in die hochschulpolitischen Strukturen
- Eigenständiges und flexibles Arbeiten
- Spannende Projekte und Veranstaltungen auf und über den Campus hinaus

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 Referent\*innen für Integration, Teilhabe und Chancengerechtigkeit einstehen und ihre Arbeit nachhaltig planen und ausführen.

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

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



## Referat des Vorsitzes

### Aufgabengebiete:

- 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 und Koordination der Tätigkeiten und Aufgaben der Referent\*innen, sowie Förderung des Informationsaustausches
  - Beratende\*r Ansprechpartner\*in für AStA-Mitarbeiter\*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

### Das bringst Du mit:

- Kenntnis über und Interesse an den politischen Strukturen der Sporthochschule
- Regelmäßiger Austausch mit der Hochschulleitung bezüglich studentischer Belange
- Selbstbewusstes Auftreten und die Bereitschaft Konflikte auszutragen
- Vertrauenswürdigkeit
- Konfliktlösungskompetenzen
- Verantwortungsbewusstsein
- Organisationsfähigkeit



## Referat für Finanzen

### Aufgabengebiete

- Erstellung des jährlichen Haushaltsplans für den AStA und das Semesterticket sowie der monatlichen Zwischenbilanzen entsprechend dem Hochschulgesetz (ggf. Nachtragshaushalt)
- Berichterstattung der Finanzen der Studierendenschaft im StuPa
- Zusammenarbeit mit dem Haushalts- und Kassenprüfungsausschuss, der Kassenführung und der Hochschulverwaltung
- Verwaltung der Finanzen der Studierendenschaft
- Durchführung der monatlichen Personalabrechnungen des AStA
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung
- Inhaltliche und technische Kontrolle der Ausgaben des AStA
- Finanzielle Verwaltung von AStA-Veranstaltungen durch Vor- und Nachbereitung (insbesondere der Einführungswoche)
- Enge Zusammenarbeit mit der\*dem Kassenwart\*in, der\*dem Semesterticket-Beauftragten und dem BSofA
- Zuarbeit für alle AStA-Referent\*innen und Projektleiter\*innen
- Transparentmachung des Haushaltes und der Finanzen der studentischen Selbstverwaltung auf eine leicht zugängliche Weise

### Das bringst Du mit

- gute Excel-Kenntnisse
- Transparentes Arbeiten
- Strukturiertheit
- Planungsfähigkeit



## Referat für Erstsemester\*innen

### Aufgabengebiete

- Ansprechperson für Studienanfänger\*innen, angehende Student\*innen und Hochschulortwechsler\*innen
- Auseinandersetzung mit Hürden und Schwierigkeiten im Rahmen des Studienstarts
  - (Wohnortwechsel, Wohnungssuche, Bewerbung, NC, etc.)
- Organisation und Planung der Einführungswoche in Kooperation mit dem AStA
- Weiterführende Studienanfänger\*innenarbeit
- Ansprechperson für die Orientierungstutorien an der DSHS
- Abbauen von Integrationsbarrieren in Zusammenarbeit mit dem Referat für Internationales und Kultur
- Austausch mit Studienberatung, Studierendensekretariat, Prüfungsamt und weiteren relevanten Stellen der Hochschule
- Initiierung von Themenveranstaltungen für Erstsemester\*innen zu den Themen hochschulpolitische Beteiligung, Nachhaltigkeit und Diversität im Verlauf des ersten Studienjahres

### Das bringst du mit:

- Kreativität
- Motivationsfähigkeit
- Durchsetzungsfähigkeit
- Organisationsfähigkeit



## Referat für Ökologische Nachhaltigkeit

### Aufgabengebiete

- Kritische Auseinandersetzung und Förderung von ökologischer Nachhaltigkeit in Lehre, Studium, Forschung und Betrieb an der DSHS, u.a. in Bezug auf Energiebeschaffung, Müllvermeidung, Mensa-Angebot, Mobilität, etc.
- Vorantreiben der bestehenden studentischen Bemühungen um ein Green Office an der DSHS
- Kritischer Austausch über die ökologische Nachhaltigkeit mit der Hochschulleitung, der Kommission für nachhaltige Entwicklung und weiteren relevanten Stellen an der DSHS
- Weiterverfolgung der Ziele der Initiative Klimaneutrale Sporthochschule (IKS)
- Aufklärung über und Sensibilisierung für umweltbewusstes Handeln und Denken der Student\*innen auf und neben dem Campus (u.a. durch Veranstaltungen, Bereitstellen von Informationen, etc.)
- Kritische Auseinandersetzung und Darstellung des Umgangs mit Tieren an der DSHS
- Vertiefung und Erweiterung des Netzwerks mit Nachhaltigkeits-Initiativen deutschlandweit, NRW-weit und regional (insb. netzwerk n & NEiS)
- Zusammenarbeit mit dem Projekt für ökologische Nachhaltigkeit

### Das bringst du mit

- Kommunikationsfähigkeit
- Umsetzungsfähigkeit
- Fähigkeit Kritik auszuüben
- Eigenverantwortliches Arbeiten



## Referat für Öffentlichkeit und Transparenz

### Aufgabengebiete

- Transparente Veröffentlichungen der Arbeit vom AStA und hochschulpolitischer Geschehnisse in Hochschule, Land und Bund (u.a. durch die Organisation von AStA-Infoständen)
- Aktualisierung und Gestaltung der AStA-Homepage, der AStA-Social-Media-Kanäle und der AStA-Schaukästen
- Unterstützung des StuPa-Präsidiums in der Öffentlichkeitsarbeit
- Verfassung und Veröffentlichung von Stellungnahmen, Positionierungen des AStAs – in Kooperation mit anderen Referaten
- Ggf. Organisation von öffentlichkeitswirksamen Pressekonferenzen/Kundgebungen
- Aufbau und Kooperationen zu anderen Institutionen, Medien sowie der Hochschule
- Aufarbeitung und Verbreitung von Informationen und Themen, die aktuell für Student\*innen relevant sind

### Das bringst du mit

- Kreativität
- Flexibilität
- Social Media-Fähigkeiten
- Journalistische Grundfertigkeiten
- Interesse an Design und Medien



## Referat für Gesundheit und Sport

### Aufgabengebiete

- Organisation des Übetags und Koordination der AStA-Helfer\*innen beim Eignungstest

#### Gesundheit:

- Auseinandersetzung mit Faktoren und Ursachen im Kontext studentischer Gesundheit, u.a. in Bezug auf mentale Gesundheit (Prüfungsangst, Stress, Pandemie, etc.), Ernährung, Schmerzmittel-/Drogenmissbrauch, etc.
- Organisation von Informations- und Aufklärungsveranstaltungen, Workshops, etc. zum Thema Gesundheit
- Zusammenarbeit mit dem SGM der Hochschule und weiteren gesundheitsrelevanten Einrichtungen der Hochschule
- (Kritische) Auseinandersetzung mit der Techniker Krankenkasse als Partner\*in der DSHS

#### Sport:

- Studentische Interessenvertretung im Hochschulsport (HSP)
- Zusammenarbeit mit UniSport<sup>2</sup>, Hochschul- und Betriebssport an der DSHS
- Organisation, Gestaltung und Kontrolle des Sport-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.) sowie mit dem ADH (Allgemeiner Deutscher Hochschulsport)

### Das bringst Du mit

- Kommunikationsfähigkeit
- Ideenreichtum
- Organisationsfähigkeit
- Empathie





## Referat für Soziales

### Aufgabengebiete

- Ansprechpartner\*in für alle sozialen Belange von Student\*innen (u.a. Studierende mit Kind, Wohnraummangel, finanzielle Notlagen, Vermittlung bei Differenzen etc.)
- Förderung sozialer Chancengerechtigkeit
- Beratung/Aufklärung zu finanziellen Fördermöglichkeiten (BAföG, Wohngeld, Stipendien etc.)
- Auseinandersetzung mit aktueller Sozialpolitik (z.B. mit aktueller Asylpolitik; Hochschulzugang für Geflüchtete, Unterstützung studentischer Initiativen)
- Arbeit innerhalb der DSHS mit der Gleichstellungskommission, den Behinderten- und Suchtbeauftragten, zum Familienservice etc.
- Kontakt zum Kölner Studierendenwerk (KStW), Sozialamt, diversen Beratungsstellen und anderen sozialen Bündnissen
- Initiierung und Ausrichtung von Veranstaltungen zu sozialpolitischen Themen (Vorträge, Filmabende, etc.)
- Enge Zusammenarbeit mit dem Referat für Antidiskriminierung und Antifaschismus
- Vermittlung zu Anlaufstellen hinsichtlich psychologischer und/oder psycho-sozialer Beratung
- Generell mehr Anlaufstellen für soziale Belange an der Hochschule einfordern und mitgestalten
- Vernetzung mit anderen ASten durch z.B. „Sonder-LAT der Sozialreferate“
- Organisation der Vergabe des Studierendenpreises für studentisches Engagement

### Das bringst Du mit

- Verantwortungsbewusstsein
- Empathie
- Hilfsbereitschaft
- Kommunikationsfähigkeit



## Referat für Antidiskriminierung und Antifaschismus

### Aufgabengebiete

- Ansprechpartner\*in für Student\*innen, Organisationen und die Hochschule zu den Themen Antidiskriminierung und Antifaschismus
- Anlaufstelle für Meldungen zum Thema
  - daher großes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Diskretion erforderlich
- Aufarbeitung von Ursachen und verschiedenen Formen von Diskriminierungen aller Art an der Hochschule und in der Gesellschaft
- Sensibilisierungsarbeit hinsichtlich gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit (Rassismus, Fremdenfeindlichkeit, Sexismus, Ableismus, Homo- und Transnegativität etc.), dies kann geschehen durch Veranstaltungen, Ausstellungen, Filmabende etc.
- Austausch mit Mitarbeiter\*innen und Gremien an der DSHS, interessierten Student\*innen sowie weiteren Institutionen, mit u.a. dem Ziel des Aufbaus eines aktiven Netzwerkes zu den Themenbereichen
- Zusammenarbeit mit dem Referat für Soziales und dem Gender & Diversity Management der DSHS
- Gemeinsame Initiierung von Veranstaltungen o.ä. zum Thema Antifaschismus mit dem Referat für Hochschulpolitik, Lehre & politische Bildung des AStA
- Arbeit innerhalb der DSHS mit der Gleichstellungskommission, den Behinderten- und Suchtbeauftragten, zum Familienservice etc.
- Förderung der Umsetzung struktureller Maßnahmen einer „Barrierefreien SpoHo“
- Kooperation mit anderen Universitäten (z.B. ggf. Orientierung an bewährten Strukturen)
- Kritische Auseinandersetzung mit der Lehre (z.B.: Wie wird gruppenbezogene Menschenfeindlichkeit ins Curriculum aufgenommen?; Ist die Lehre teilweise diskriminierend wie z.B. Lehre zu Genetik etc.?)
- Generell mehr Anlaufstellen für soziale Belange an der Hochschule einfordern und mitgestalten
  - enge Zusammenarbeit mit dem Referat für Soziales

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



➔ *Wichtig:* Das Referat kann nur bedingt Diskriminierungsfälle bearbeiten, da keine gesonderte Ausbildung in dem Bereich gegeben sein dürfte, daher besonders wichtig, dass es engen Kontakt zu anderen Anlaufstellen gibt (z.B. Beauftragte der Hochschule, Antidiskriminierungsbüro der Stadt Köln, psych. Beratungsstellen (z. B. vom KStW) etc.)

## **Das bringst du mit**

- Verantwortungsbewusstsein
- Empathie
- Kommunikationsfähigkeit
- Interesse an sämtlichen Formen gesellschaftlicher Diskriminierung
- Konfliktfähigkeit und -bereitschaft



## Referat für Kultur und Internationales

### Aufgabengebiete

- Organisation und Förderung von kulturellen Veranstaltungen sowie Information über kulturelles Leben in Köln und Umgebung
- Vorantreiben der bestehenden Bemühungen um ein Kölner Kultursemesterticket für die Studierendenschaft
- Förderung der Begegnung zwischen internationalen und nationalen Student\*innen
- Vernetzung mit kulturellen Veranstaltungen an anderen Kölner Hochschulen und außeruniversitären Institutionen
- Förderung kultureller Teilhabe der Student\*innen der DSHS
- Unterstützung und Integration von Erasmus- und internationalen Programmstudent\*innen, sowie ausländischen Vollzeitstudent\*innen
- Verwaltung und Organisation der AStA Sprach-AGs (Bewerbung, Akquise von AG-Leiter\*innen etc.)
- Aktiver Kontakt und Zusammenarbeit auf Hochschulebene (v.a. International Office), im Großraum Köln und zu Partneruniversitäten und deren Studierendenvertreter\*innen
- Finanzielle Verwaltung und Umsetzung der LEI (Lokale Erasmus Initiative)-Projekte
- Beratung und Hilfe für DSHS-Student\*innen bei der Planung eines Auslandsaufenthaltes
- Einarbeitung in das Ausländer\*innengesetz und Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Rahmenbedingungen und struktureller Benachteiligung von Ausländer\*innen
- Abbauen von Sprachbarrieren in Bezug auf Informationsdokumente und Bekanntmachungen von AStA, StuPa und Hochschule

### Das bringst Du mit:

- Kommunikationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz
- Empathie
- Sprachkenntnisse (Englisch fließend, gerne weitere Sprachen)
- Organisationsfähigkeit, Strukturiertheit und Ideenreichtum



## Referat für Studium, Hochschulpolitik und politische Bildung

### Aufgabengebiete

- Ansprechpartner\*in für Student\*innen in hochschul-, bildungs- und gesellschaftspolitischen Themen
- Aufklärung und kritische Auseinandersetzung mit hochschulpolitischen Themen auf Hochschul-, Landes- und Bundesebene:
- Studien- und Prüfungsordnungen, Zulassungs-, Einschreibe- und Prüfungsmodi
- Hochschulfinanzierung, Bachelor/Master-System, Landeshochschulgesetz, Lehrerausbildungsgesetz (LABG NRW)
- Für Verbesserungen in Lehre & Studium eintreten
- Kontakt zu und Teilnahme an Sitzungen von hochschulexternen regionalen, landes- und bundesweiten Zusammenschlüssen/Gremien/Studierendenvertretungen sowie bildungspolitischen Vereinen und Bündnissen (z.B. fzs, LATNRW, KAK, GEW)
- Unterstützung und Beratung der/mit Studiengangssprecher\*innen
- Koordination und Auseinandersetzung mit studentischen Vertreter\*innen in Gremien und Ausschüssen innerhalb der DSHS (u.a. Teilnahme an Sitzungen)
- Förderung des hochschulpolitischen Interesses der Student\*innen und des Engagements für die Studierendenschaft durch Medien und Veranstaltungen (z.B. Podiumsdiskussionen, HoPo-Info-Abende)
- Aktive Verbreitung von Informationen aktueller lokaler sowie weltweiter hochschul- und gesellschaftspolitischer Geschehnisse in Absprache mit dem AStA
- Hauptverantwortliche Organisation der Vollversammlung der Studierendenschaft
- Kontaktperson zu anderen Universitäten (z.B. Universität zu Köln und Universität Siegen)
- Informieren der Student\*innen über Partizipationsmöglichkeiten an der DSHS und Ermutigung zu emanzipatorischem Handeln und kritischem Denken
- Erhalt und Ausbau von demokratischen Mitspracherechten der Studierendenschaft
- Zusammenarbeit mit dem Projekt für Studium, Hochschulpolitik & politische Bildung

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



## Das bringst Du mit:

- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und -bereitschaft
- Durchsetzungsvermögen
- Kritikfähigkeit
- Hilfsbereitschaft
- Interesse an politischen Themen und Strukturen innerhalb sowie außerhalb der DSHS



## Projektausschreibungen

Es wird eröffnet:

- Arbeiten im Umfeld der DSHS und tiefe Einblicke in die hochschulpolitischen Strukturen
- Eigenständiges und flexibles Arbeiten
- Spannende Projekte und Veranstaltungen auf und über den Campus hinaus

Folgende Grundvoraussetzungen werden erwartet:

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

Feste Bestandteile aller Projekte sind:

- Allgemeine Unterstützung der Studierendenschaft
- Kritische Auseinandersetzung mit der Hochschule
- Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentation des AStA
- Administrative Aufgaben (Bearbeitung von Emails, Verfassen von Stellungnahmen usw.) und bedarfsorientierte Unterstützung anderer AStA-Referenten\*innen
- Betreuung eigener Projekte in Abstimmung mit dem jeweiligen Referat
- Transparenz der AStA-Arbeit
- **Keine** verpflichtende Teilnahme an AStA-Sitzungen
- **Keine** Stimmberechtigung in AStA-Sitzungen

Des Weiteren sollen die Projektleiter\*innen für Integration, Teilhabe und Chancengerechtigkeit einstehen und ihre Arbeit nachhaltig planen und ausführen.

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

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



## Projekt für Ökologische Nachhaltigkeit

### Projektbeschreibung:

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 ökologische Nachhaltigkeit abgestimmt werden. Es ist dem Referat für ökologische Nachhaltigkeit gleichgestellt, hat allerdings kein Stimmrecht im AStA. Die genauen Aufgabenfelder sind der Referatsausschreibung zu entnehmen.

### Das bringst Du mit:

- Kommunikationsfähigkeit
- Umsetzungsfähigkeit
- Fähigkeit Kritik auszuüben
- Eigenverantwortliches Arbeiten





## Projekt für Veranstaltungen und Support

### Projektbeschreibung:

Das Projekt für Veranstaltungen & Support ist dafür zuständig, alle Referent\*innen und Projektleiter\*innen bei Veranstaltungen des AStA zu unterstützen, sowie bei Bedarf Teile der Koordination und Durchführung zu übernehmen und das Veranstaltungsmaterial des AStA (Zelte, Bierzeltgarnituren, Grill...) zu verwalten. Das Projekt kann und soll in Absprache mit dem AStA auch eigeninitiierte Veranstaltungen zu verschiedensten Themen organisieren und durchführen. Das Projekt hat kein Stimmrecht im AStA.

Wichtige Kenntnisse und Kompetenzen, die sich im Projekt angeeignet werden sollten, sind:

- Vorgaben der Hochschule bezüglich Veranstaltungen auf dem Campus
- Ansprechpersonen für (Leih)material und Raummietung
- Übersicht über das AStA Material und die Garage
- Kontakte zu externen Institutionen, Organisationen, Räumen, mit denen der AStA veranstaltungsbezogen kooperieren könnte
- Kenntnis von und Anwendung des Kooperationsleitfadens des AStA

### Das bringst Du mit:

- Kommunikationsfähigkeit
- Zuverlässigkeit
- Kooperationsbereitschaft
- Teamfähigkeit (Zusammenarbeit mit Referaten unbedingt erforderlich)
- Organisationsfähigkeit & Strukturiertheit



## Projekt für Studium, Hochschulpolitik und politische Bildung

### Projektbeschreibung:

Das Projekt für Studium, Hochschulpolitik & politische Bildung beschäftigt sich, wie das Referat für Studium, Hochschulpolitik & politische Bildung mit hochschulpolitischen Themen auf Hochschul-, Landes- und Bundesebene. Die Aufgabenfelder des Projektes sollen in Zusammenarbeit mit dem/der Referent\*in für Projekt für Studium, Hochschulpolitik & politische Bildung abgestimmt werden. Es ist dem Referat gleichgestellt, hat allerdings kein Stimmrecht im AStA. Weitere Aufgabenfelder sind der Referatsausschreibung zu entnehmen.

### Das bringst Du mit:

- Kommunikationsfähigkeit
- Konfliktfähigkeit und -bereitschaft
- Durchsetzungsvermögen
- Kritikfähigkeit
- Hilfsbereitschaft
- Interesse an politischen Themen und Strukturen innerhalb sowie außerhalb der DSHS



## Informationen zur Bewerbung

Wenn Du eingeschriebene\*r Student\*in der DSHS bist und Dich für eine der ausgeschriebenen Stellen interessierst, möchten wir Dich bitten uns ein kurzes aussagekräftiges Motivationsschreiben zukommen zu lassen. Die Bewerbungen gehen an alle Studiengangssprecher\*innen, AStA Mitglieder und StuPa Mitglieder.

Bitte siehe davon ab deiner Bewerbung ein Foto hinzuzufügen!

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Studienerfahrung, Herkunft, Geschlecht, Religionszugehörigkeit, sexueller Identität oder einer Behinderung.

### Mögliche Leitfragen an die Bewerber\*innen:

- Warum bewirbst Du dich auf dieses Referat/Projekt (persönliche Motivation)?
- Was sind deine Ziele, die Du Dir für Deine Tätigkeit gesetzt hast?
- Welche Themen sind Dir persönlich wichtig?
- Kannst Du Dir konkrete Projekte vorstellen?

Aussagekräftige und vollständige Bewerbungen unter Berücksichtigung der obenstehenden Fragen sind **bis zum 20.10.2021 (23:59 Uhr) schriftlich per Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei an [stupavorsitz@asta-spoho.de](mailto:stupavorsitz@asta-spoho.de).**

Für weitere Informationen stehen die AStA-Mitarbeiter\*innen und aktuellen Referent\*innen gerne persönlich oder unter [info@asta-spoho.de](mailto:info@asta-spoho.de) zur Verfügung. Ein Austausch im Vorfeld ist wünschenswert.

Gelegenheit zu einer persönlichen Vorstellung bekommt ihr vor der Wahl der neuen Referent\*innen durch das StuPa in dessen nächster Sitzung. Diese wird **am 21.10.2021 ab 18 Uhr auf dem Campus** der DSHS stattfinden. Bitte halte dir diesen Termin frei. Eine schriftliche Einladung mit genauen Informationen erfolgt nach Ende der Einsendefrist.

Mit freundlichen Grüßen,  
euer Studierendenparlament