

Mitteilungen des Vorstandes		Stand: 24.02.2020
Natascha Flückiger Ressorts Gleichstellung und Personal		
Geschäft	Geschehnisse	
<i>Ressort Gleichstellung</i>		
Aktionswoche gegen Rassismus	Das Programm der Veranstaltung der SUB im Rahmen der Aktionswoche gegen Rassismus konnte finalisiert werden und die Angaben für das Programmheft wurden bis zum 13.12.2019 eingereicht. Des Weiteren habe ich Verträge mit den Workshop-Leitenden abgeschlossen und Anträge zur finanziellen Unterstützung an die AfG und die fakultären Gleichstellungskommissionen gestellt. Betreffend die abschliessende Diskussionsrunde sind wir noch auf der Suche nach weiteren Teilnehmenden und einer Moderationsperson. Werbung für die Aktionswoche und die Veranstaltung der SUB läuft seit dem 20. Februar.	
Sensibilisierungskampagne gegen sexuelle Belästigung	Im Dezember fand ein zweites Treffen bezüglich Sensibilisierungskampagne der Uni gegen sexuelle Belästigung statt,	

	<p>an dem ich teilgenommen habe. Die SUB plant ihre eigene Social Media Kampagne, die ich von der Event- und Kampagnenleiterin ausarbeiten liess. Ausserdem organisiert die SUB am 23. März, Tag gegen sexuelle Belästigung an Hochschulen, eine Mittagsveranstaltung zu den Anlaufstellen an der Uni, bei der den Studierenden ein Zmittag offeriert wird. Diesbezüglich stehe ich in Kontakt mit der AfG und der Beratungsstelle der Berner Hochschulen, habe einen passenden Raum für die Veranstaltung reserviert und kümmere mich um das Bestellen von Sandwiches.</p>
SUB KiStE	<p>Am 11. Dezember von 17.30-20.00 Uhr fand das SUB KiStE Treffen mit Weihnachts-Guetzle und Austausch-Apéro statt. Das Treffen wurde von mir vorbereitet (Apéro, Guetzle, etc.) und durchgeführt. Des Weiteren habe ich mich mit der zuständigen Person der AfG zum Austausch getroffen.</p>
Projekt «Raum der Stille»	<p>Es hat ein Treffen der Projektgruppe bezüglich der Überarbeitung des Betriebskonzepts stattgefunden, an dem ich</p>

	<p>teilgenommen habe. In einem nächsten Schritt wurde das überarbeitete Betriebskonzept mit einer Person der Unileitung besprochen und Änderungsvorschläge aufgenommen. Das weitere Vorgehen sieht so aus, dass das Betriebskonzept von der Unileitung genehmigt und eine Vereinbarung zwischen der Unileitung und der Trägerschaft unterzeichnet werden muss. Ein passender Raum steht momentan noch nicht fest, aber die Unileitung ist weiterhin auf der Suche. In den nächsten Wochen gibt es voraussichtlich ein Treffen der Trägerschaft, bei dem über die Öffentlichkeitsarbeit diskutiert werden soll.</p>
<p>Workshop zum Thema Trans an Universitäten</p>	<p>Am 30. April plant die SUB ein Workshop zum Thema Trans an Universitäten. Diesbezüglich stehe ich Kontakt mit der Person, die den Workshop leitet, um die Details der Veranstaltung zu besprechen. In nächster Zeit wird ein Vertrag ausgearbeitet und unterzeichnet sowie ein passender Raum reserviert.</p>
<p>Kontakt mit Event- und Kampagnenleiterin</p>	<p>Ich stand in engem Kontakt mit der Event- und Kampagnenleiterin</p>

	bezüglich der Aktionswoche gegen Rassismus und der Social Media Kampagne gegen sexuelle Belästigung sowie der Veranstaltung um Tag gegen sexuelle Belästigung.
Kontakt mit Projektkoordinatorin Womentoring	Ich tausche mich gelegentlich mit der Projektkoordinatorin aus, um über den Verlauf und das Programm der 10. Runde Womentoring informiert zu bleiben.
Kontakt mit der Abteilung für Gleichstellung (AfG)	Da in Gleichstellungsfragen der gegenseitige Wissenstransfer und die gegenseitige Unterstützung wichtig ist, stehe ich in ständigem Austausch mit der AfG. Insbesondere hatte ich Kontakt mit der AfG bezüglich SUB KiStE sowie Finanzierung und Programmzyklus Womentoring.
<i>Ressort Personal</i>	
Zusammenarbeit mit DS	Was die Tätigkeiten im Ressort Personal betrifft, stehe ich in engem Kontakt mit DS. Die anstehenden Tätigkeiten/Arbeiten im Ressort besprechen und koordinieren wir jeweils gemeinsam.
Gespräche und Kontakt mit Mitarbeitenden	Gemeinsam mit DS habe ich ein Personalgespräch mit einem Mitarbeitenden geführt und die Mitarbeitenden per Mail über die Ferienhandhabung informiert. Des

	Weiteren war ich per Mail oder persönlich in Kontakt mit einzelnen Mitarbeitenden wegen unterschiedlicher Anliegen.
Kontakt mit Buchhaltung	Ich war in Kontakt mit der Buchhaltung bezüglich der Genehmigung und Auszahlung der Arbeitsstunden unterschiedlicher Mitarbeitender und ehemaliger VS-Mitglieder sowie weiterer personalbezogener Fragen.
Personaladministrative Arbeiten	DS und ich haben eine Änderungsvereinbarung mit einer Mitarbeiterin getroffen, die Lohntabelle für 2020 aktualisiert, den MA-Spiegel für 2020 angepasst und eine Arbeitsbestätigung für einen juristischen Berater des RBD ausgestellt.
Ausschreibungen / Neuanstellungen	Für März sucht die SUB nicht nur ein neues VS-Mitglied, sondern auch eine*n Festivalkoordinator*in, eine*n Koordinator*in gesamtuniversitäre Umfrage und eine*n Redakteur*in für die SUB-Seiten in der bsz. In Absprache und Zusammenarbeit mit DS habe ich Ausschreibungen erstellt, diese verlängert als keine/zu wenige Bewerbungen reinkamen, Bewerbungen gesichtet, Gesprächsleitfaden für ein

	Bewerbungsgespräch vorbereitet und mit CX das Bewerbungsgespräch für die Stelle der Festivalkoordinator*in durchgeführt.
<i>Kommissionen und Arbeitsgruppen</i>	
Commission d'Égalité (CodEg) des VSS	An der Sitzung vom 21. Februar konnte ich nicht teilnehmen.
SUB Kultur	Ich habe an der SUB-Kultur Sitzung vom 12.12.2019 teilgenommen.
AG Diversität	Ich habe versucht, mit der AG Diversität Kontakt aufzunehmen bezüglich Quoten für Campusfestival und der Übersetzungsarbeit an der Veranstaltung «Visionen und Strategien gegen Rassismus an Hochschulen».
AG Gleichstellung	Auch mit der AG Gleichstellung habe ich versucht, Kontakt aufzunehmen bezüglich Quoten für Campusfestival.
<i>Allgemeine Vorstandstätigkeiten</i>	
Vorstandssitzungen	Ich habe an den wöchentlichen Sitzungen des Vorstandes teilgenommen.
SUB-Winterfest	Am 19. Dezember von 16.00-22.00 Uhr fand das SUB-Winterfest statt. Zu meinen Aufgabenbereichen gehörten Verpflegung (Suppe) und Getränke (Glühwein und Turboruss*in). Des Weiteren war

	ich beim Auf- und Abbau tätig und habe während dem Fest selber an der Getränke- und Essensausgabe mitgeholfen.
Vorstandsretraite	Ich habe an der dreitägigen Vorstandsretraite vom 14. Februar bis 16. Februar teilgenommen und mich im Voraus auf die Trakis vorbereitet. Unter anderem wurde die SUB Umfrage, der Stand der Jahresziele & Massnahmen und personaltechnische Dinge diskutiert.
International Students Lunch	Der International Students Lunch hat am 13. Februar stattgefunden. Ich habe bei den Vorbereitungen für den Lunch mitgeholfen sowie die International Students in einer kurzen Rede begrüsst und ihnen die SUB vorgestellt.
Weitere Anwesenheiten	Gemeinsam mit jeweils einigen oder allen Vorstandskolleg*innen war ich an dem Workshop zu politischem Lobbying, am Dies Academicus und am SR-Essen dabei.
Diverses	Ich habe Mails und Anfragen beantwortet, Texte gegengelesen und korrigiert, Posts auf Social Media gemacht, Kontakt mit den Seki-Mitarbeitenden und der

	Buchhaltung bezüglich diverser Anliegen gehabt.
<i>Ferien / Abwesenheiten</i>	
Ferien	Ich habe vom 4. Februar bis zum 10. Februar Ferien bezogen.