

Mitteilungen des Vorstandes		Stand: 01.03.2021
Natascha Flückiger Ressorts Gleichstellung und Personal		
Geschäft	Geschehnisse	
<i>Ressort Gleichstellung</i>		
Aktionswoche gegen Rassismus	Aufgrund einer kurzfristigen Absage habe ich gemeinsam mit der Event- und Kampagnenleiterin eine Alternative für den zweiten Workshop gesucht. Verein Diversum wird nun einen Workshop zu «Rassismuskritisches Denken und Handeln an Hochschulen» durchführen. Zudem haben wir gemeinsam nach Teilnehmenden für die abschliessende Podiumsdiskussion gesucht. Da die Aktionswoche online stattfinden wird, haben wir mit den Workshopleitenden Vertragsänderungen vorgenommen. Bei der Umsetzung der online Durchführung erhalten wir Unterstützung vom IT-Admin. Die Arbeiten der Grafikerin habe ich mir angeschaut und meine Anmerkungen angebracht. Ab dem 1. März dürfen wir für die Veranstaltung der SUB Werbung machen.	

<p>Awareness Workshop für Studierende</p>	<p>In der Woche vom 3. bis 7. Mai findet die Aktionswoche «Wer zu nah kommt, geht zu weit» statt. Im Rahmen der Aktionswoche organisiert die SUB am 4. Mai von 13.15 Uhr bis 16.00 Uhr einen Awareness Workshop für Studierende. Ich stand in Kontakt mit den Workshopleitenden, habe einen Vertrag erstellt und unterzeichnet sowie weitere organisatorische Arbeiten mit ihnen besprochen.</p>
<p>Podcast-Reihe der AfG</p>	<p>Im Rahmen ihres 30-jährigen Jubiläums organisiert die AfG eine Podcast-Reihe. Als Gleichstellungsvertreterin der SUB werde ich am 4. März bei der Diskussionsrunde zum Thema «Bottom-Up» teilnehmen.</p>
<p>Feministische Sommeruni</p>	<p>Im Rahmen des 30-jährigen Jubiläums der Abteilung für Gleichstellung der Universität Bern organisiert die AfG vom 9.-11. Juni 2021 eine feministische Sommeruni. Dieser Anlass will den Transfer von feministischer Theorie und Praxis in beide Richtungen aufzeigen und fördern. Bis zum 19. März 2021 können Bewerbungen eingereicht werden. Ich habe Ideen für Workshops für Studis</p>

	gesammelt und in Zusammenarbeit mit der Event- und Kampagnenleiterin konkretisiert.
SUB KiStE	Ich stand in Kontakt mit zwei studierenden Müttern und habe mich mit den beiden über Zoom für einen gemeinsamen Austausch getroffen.
Kontakt mit Event- und Kampagnenleiterin	Ich stand in engem Kontakt mit der Event- und Kampagnenleiterin bezüglich der Aktionswoche gegen Rassismus, der Better Science Kampagne sowie der feministischen Sommeruni.
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. Unter anderem hatte ich Kontakt mit der AfG bezüglich eines Porträts auf ihrer Webseite.
<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	Per Mail stand ich in Kontakt mit einzelnen Mitarbeitenden wegen unterschiedlicher Anliegen. Zudem

	habe ich ein Zoom-Austauschtreffen zwischen Mitarbeitenden und Vorstand organisiert.
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	Weil das letztjährige Mitarbeitendenessen aufgrund der Corona-Massnahmen ausgefallen ist, haben DS und ich Geschenke für die Mitarbeitenden besorgt. Des Weiteren habe ich die Lohntabelle überarbeitet, ein Arbeitszeugnis eines VS-Mitglieds unterzeichnet, ein Arbeitszeugnis für die ehemalige Protokollantin sowie ein Arbeitsvertrag erstellt.
Neuanstellung Protokollantin	Per 1. Februar hat die SUB eine neue Protokollantin angestellt. Ich habe die Bewerbungen gesichtet, die Vorstellungsgespräche vorbereitet und gemeinsam mit SH durchgeführt. Im Anschluss an die Vorstellungsgespräche habe ich die Bewerbenden über eine Absage oder Zusage informiert. Zudem habe ich mich um die Einarbeitung

	der neuen Protokollantin gekümmert.
<i>Kommissionen und Arbeitsgruppen</i>	
Commission d'Égalité (CodEg) des VSS	Am 13. Januar und 1. März fanden Sitzungen der CodEg statt, an denen ich teilgenommen habe. Zudem habe ich an der Überarbeitung eines Dokuments mitgearbeitet.
AG Exzellenz	Ich habe an dem Treffen vom 25. Januar teilgenommen.
AG Gleichstellung	Die AG Gleichstellung hat sich seit der letzten SR-Sitzung drei Mal zur Besprechung des Positionspapiers getroffen. Die Sitzungen wurden von mir vorbereitet und durchgeführt. Zudem stand ich in Kontakt mit Studis, die an der Mitarbeit in der AG interessiert sind.
<i>Allgemeine Vorstandstätigkeiten</i>	
Vorstandssitzungen	Ich habe an den wöchentlichen Sitzungen des Vorstandes teilgenommen.
Retraite	Die Vorstands-Retraite fand am 5. Februar digital statt. Ich habe gemeinsam mit den anderen VS-Mitgliedern teilgenommen und habe mich im Voraus auf die Retraite vorbereitet.
Lektorat bsz	Anstelle von SH habe ich die SUB-Seiten in der bsz Ausgabe vom Dezember lektoriert.

Weitere Anwesenheiten	Ich habe an gemeinsamen SUB-MVUB Austauschtreffen, am Inputgespräch mit der BKD bezüglich des neuen Leistungsauftrags der Uni sowie am Workshop Impliziter Sexismus vom VSS teilgenommen.
Diverses	Ich habe Mails und Anfragen beantwortet, Texte gegengelesen und korrigiert, Posts auf Social Media geplant sowie Kontakt mit den Seki-Mitarbeitenden und der Buchhaltung bezüglich diverser Anliegen gehabt.
<i>Ferien / Abwesenheiten</i>	
Ferien	Ich habe am 11. Dezember einen Ferientag bezogen.
Abwesenheit	Aus gesundheitlichen Gründen war ich vom 19. bis 21. Januar abwesend.