

<unith> vertritt als „**Verbund universitärer Ausbildungsstätten für Psychotherapie**“ mehr als 40 universitäre Ausbildungsinstitute sowie mehr als 40 Forschungs- und Lehrambulanzen an Psychologischen Instituten in Deutschland (siehe [www.unith.de](http://www.unith.de)). Als gemeinnütziger eingetragener Verein verfolgen wir das Ziel, durch eine enge Verknüpfung von Psychotherapieausbildung und Forschung in Klinischer Psychologie und Psychotherapie eine hohe Qualität in der Ausbildung von Psychotherapeut\*innen sowie in der Forschung zu sichern.

Mit dem neuen Psychotherapeutengesetz und der damit verbundenen Umstellung der Aus- und Weiterbildung sowie den wachsenden Anforderungen in der Forschung kommen neue Aufgaben auf uns zu. Dabei ist die Intensivierung der Zusammenarbeit mit der Deutschen Gesellschaft für Psychologie (DGPs), vor allem mit der Fachgruppe „Klinische Psychologie und Psychotherapie“, mit vielen Psychotherapie-Verbänden sowie den Psychotherapeutenkammern und mit den Vertreter\*innen der Gesundheitspolitik auf Bundes- und Länderebene von großer Bedeutung.

Wir suchen daher  
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

## **Assistent\*in des Vorstands (m/w/d)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden.

### **Ihr Profil:**

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Examen, Diplom, B. Sc. oder M. Sc.), welches für politische Tätigkeiten (z. B. Kommunikation zwischen Hochschulambulanzen, Universitäten) im Rahmen der Gesundheitspolitik relevant ist (Jura, BWL, VWL, Psychologie oder anderes)
- sehr gute Kompetenzen in der Formulierung von fachbezogenen Texten
- Kommunikationsstärke, soziale Kompetenz und diplomatisches Geschick
- Kompetenzen in multilokalen Kommunikationsprozessen
- hohes Interesse an psychologischen Themenfeldern und politischen Themen innerhalb des Faches der Psychologie
- gute EDV – Kenntnisse (Office, Wordpress,...)
- sorgfältige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise
- Sicherheit im Umgang mit wissenschaftlichen und fachpolitischen Gremien
- perspektivisch Bereitschaft zu Reisetätigkeit

### **Ihre Aufgaben (u.a.):**

- Assistenz des Vorstands von unith e.V. und der Fachgruppe Klinische Psychologie und Psychotherapie
- Vertretung des / der Vorstände im berufspolitischen Kontext
- Koordination der Aktivitäten und des Austauschs zwischen den Mitgliedsinstituten

- Unterstützung bei der Koordination der Forschungs- und Lehraktivitäten der Mitgliedsinstitute sowie der Fördermitglieder (Hochschulambulanzen)
- Austausch mit verschiedenen Fach- und Berufsverbänden
- Organisation von Tagungen und Mitgliederversammlungen
- Förderung der Qualitätssicherung sowie der Forschungskoordination der Mitgliedsinstitute
- Verfassen von Tätigkeitsberichten und Protokollen
- Administrative, organisatorische und strukturierende Aufgaben

**Wir bieten:**

- einen sicheren Arbeitsplatz in einem kleinen, gut kooperierenden Team mit zwei Mitarbeiterinnen,
- eine an Ihren Qualifikationen orientierende Vergütung,
- Büromöglichkeit in Gießen,
- Möglichkeit, viele der Aufgaben im Home-Office zu bearbeiten.

Vorabinformationen erhalten Sie über **Herrn Prof. Dr. Rudolf Stark** (rudolf.stark@psychol.uni-giessen.de) oder **Frau Dr. Heike Winter** (heike.winter@psych.uni-frankfurt.de).

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung mit relevanten Unterlagen (als eine pdf – Datei) bis Mittwoch, den 31. Mai 2023 per Mail an [presse@unith.de](mailto:presse@unith.de) ein.