

Das **Deutsche Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen e.V. (DIE)** ist die zentrale Einrichtung für Wissenschaft und Praxis der Erwachsenen- und Weiterbildung in Deutschland. Auf der Grundlage von Forschungsergebnissen, Transfer von Wissen und Infrastrukturen für die Forschung arbeiten wir daran, die Qualität von Weiterbildung zu erhöhen und die Bildung Erwachsener zu verbessern.

Für die Zuarbeit im BMBF-geförderten Projekt **Fachstelle "Fachkräftesicherung | Bildung im Strukturwandel" (FaBiS)** suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine studentische / wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d).

Zu Ihren Aufgaben gehört die Recherche von Publikationen und bildungspolitischen Dokumenten. Eine Daueraufgabe umfasst die kontinuierliche Sichtung der Newsletter und Pressemitteilungen einschlägiger Forschungsinstitute und daraus sich ergebende Zusammenstellung relevanter Inhalte in regelmäßigen Abständen. Sie unterstützen die Fachstelle bei der Vorbereitung von Publikationen, Kurzinhalts, Handreichungen, Vorträgen und Veranstaltungen durch Erstellung von Exzerpten, Formatierungsarbeiten, Korrekturen von Texten und organisatorische Arbeiten. Bei entsprechenden Methodenkenntnissen werden Sie auch in Datenaufbereitung und Analyse von Daten zu Arbeitsmarkt und Weiterbildung einbezogen.

Ihr Profil:

- Sie sind fortgeschrittene/r Student/in eines Bachelorstudiengangs oder im Master in einer erziehungswissenschaftlichen, sozial-, politik-, wirtschaftswissenschaftlichen oder verwandten Disziplin;
- Sie sind erfahren im Umgang mit einer Literaturverwaltungssoftware, idealerweise Citavi;
- Sie sind kommunikativ, arbeiten sich schnell in Kollaborationstools (wie beispielsweise Miroboard) ein und haben Freude an Öffentlichkeitsarbeit;
- Sie besitzen Kenntnisse über den Erwachsenen- und Weiterbildungsbereich in Deutschland oder haben Interesse, sich hier einzuarbeiten;
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Excel, Word und PowerPoint);
- Sie können Recherchen und Bearbeitung von Texten und anderen Produkten sicher durchführen;
- Statistikkenntnisse und der Umgang mit einer Auswertungssoftware sind erwünscht;
- Ihre Arbeitsweise ist von Sorgfalt, Selbstständigkeit und Zuverlässigkeit geprägt;
- Sie sind teamfähig, kreativ, engagiert und flexibel im Umgang mit unterschiedlichen Aufgabentypen und Themenstellungen.

Das Stellenvolumen beträgt 30 Stunden im Monat, mit einer Zeiteinteilung von etwa 7,5 Stunden in der Woche. Die Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2025, mit Möglichkeit der Verlängerung. Mobiles Arbeiten ist anteilig und nach Absprache möglich.

Bitte richten Sie Ihre Kurzbewerbung inklusive Lebenslauf in elektronischer Form bis zum **05.02.2025** an: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung e.V. (DIE) – Regina Leschner – Heinemannstr. 12-14, 53175 Bonn (leschner@die-bonn.de).

» Ihre Ansprechpartnerin
Dr. Elisabeth Reichart
Tel. 0228 3294-221
reichart@die-bonn.de

Deutsches Institut für Erwachsenenbildung
Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen e.V.
Heinemannstraße 12 – 14
53175 Bonn
www.die-bonn.de

