

Studentische/wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) im Bereich Projekt Management Office am IfBQ

Du möchtest neben dem Studium spannende Praxiserfahrung sammeln und aktiv an der Zukunft des Bildungswesens mitwirken? Dann bist Du beim Institut für Bildungsmonitoring und Qualitätsentwicklung (IfBQ) genau richtig! Unser Referat 41 „Dateninfrastruktur“ sucht ab sofort eine motivierte studentische/wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d), die Lust hat, unser Projekt Management Office (PMO) mitzugestalten und weiterzuentwickeln.

Deine Aufgaben bei uns:

- Du unterstützt unser Team beim Ausbau und der Weiterentwicklung des PMO und bringst Deine Ideen aktiv ein.
- Gemeinsam mit uns gestaltest Du die Kommunikation, Beratung und Weiterbildung rund um „Professionelles Projektmanagement“ und „PMO-Leistungen“ im IfBQ.
- Du hast die Möglichkeit, kreative Impulse bei der Gestaltung unseres Intranet-Auftritts, bei Workshops und bei Vernetzungsangeboten einzubringen.
- Du leistest einen echten Beitrag zur Professionalisierung des Projektmanagements im Bildungsbereich.

Das erwartet Dich:

- **Abwechslungsreiche Aufgaben:** Mitarbeit in vielfältigen Projektmanagement-Themen und spannenden (IT-)Projekten im Bildungsbereich.
- **Gestaltungsspielraum:** Viel Platz für Deine kreativen und innovativen Ideen – wir freuen uns auf Deinen Input!
- **Wertschätzung:** Deine Arbeit hat direkten Einfluss auf die Weiterentwicklung unseres PMO.
- **Teamspirit:** Ein freundliches, motiviertes Team, das Wert auf selbstorganisiertes Arbeiten und gemeinsame Aktivitäten legt (z. B. Ideenforum, Pizza-Dienstag, Film-Nachmittage).
- **Umfangreiche Einarbeitungsphase:** Wir unterstützen Dich dabei, Dich gut in Deine Aufgaben einzuarbeiten.
- **Flexibilität:** Arbeitszeiten, die sich optimal mit Deinem Studium vereinbaren lassen – auch mobiles Arbeiten ist möglich.
- **Faire Vergütung:** Deine Qualifikation wird angemessen vergütet.

Das bringst Du mit:

- Interesse an Projektmanagement, IT und Bildungsfragen
- Freude daran, Dich in neue Themen einzuarbeiten
- Kreativität und ein Gespür für Design und Gestaltung
- Zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und vielleicht sogar Ideen für Community- oder Marketingaktionen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (mindestens C1 Niveau)
- Teamfähigkeit und Eigeninitiative
- Mindestens ein Jahr verbleibende Studiendauer

Erste Erfahrungen im Projektmanagement sind ein Plus, aber kein Muss!

Rahmenbedingungen:

Du kannst uns mit 10 bis 20 Stunden pro Woche unterstützen – die Arbeitszeit ist flexibel und die Zusammenarbeit auf eine längere Dauer ausgelegt.

Neugierig geworden?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung! Werde Teil unseres Teams und gestalte mit uns die Zukunft des Bildungsmonitorings in Hamburg.

Ihre vollständige Bewerbung (zusammengefasst als eine PDF-Datei) schicken Sie bitte per Mail an Frau Nina Drescher.

Kontaktdaten:

Freie und Hansestadt Hamburg
Behörde für Schule, Familie und Berufsbildung
Beltgens Garten 25
20537 Hamburg

E-Mail: pmo1@ifbq.hamburg.de