

Ab sofort

Studentische Hilfskräfte (m/w/d) im WÖRLD-Projekt gesucht

Werden Sie Teil von WÖRLD!

Unterstützen Sie Herrn Prof. Dr. Goller und das Team des Fachgebiets Berufs- und Wirtschaftspädagogik (FB07) ab sofort im Teilprojekt „**Digitalisierung von wirtschaftlich-kaufmännischen Berufsfelder verstehen und unterrichten**“ des Verbundprojekts „Wirtschaftspädagogik und Ökonomische Bildung: Lehrkräftebildung und Unterricht“ (WÖRLD).



Wir bieten:

- Lern- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten im Themenkomplex von Digitalisierung und Bildung, z.B. Projektmanagement, Personalentwicklung, Seminarkonzeption
- Sorgfältige Einarbeitung in Projektmanagement-Tools und das Verbundprojekt
- Vertiefende Einblicke in die Konzeption und Durchführung von universitären Forschungsprojekten sowie den universitären Wissenschaftsbetrieb
- Arbeitsvertrag mit einer Laufzeit von 4 Monaten mit Verlängerungsoption
- Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice und eine attraktive Vergütung
- Ein gutes und interessantes Arbeitsklima in einem jungen, dynamischen Team



Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des WÖRLD-Projektteams in allen Projektphasen zur Digitalen Transformation von Arbeitsprozessen in ein digitales Lehr-Lernlabor:
 - Erhebung des Forschungsstandes
 - Konzeptionierung und Umsetzung von Lehr-Lernmaterialien, Seminaren sowie Fortbildungen in wirtschaftlich-kaufmännischen Berufsfeldern
 - projektbezogene Präsentationen und Evaluation der Ergebnisse
- Unterstützung bei empirischen Forschungsprojekten des Projekts/Fachgebiets

Ihr Profil:

- Studium der Studiengänge Wirtschaftspädagogik, Berufspädagogik Fach Gesundheit oder Metall/Elektro, affine Studiengänge des Lehramts und der Psychologie sowie Wirtschaftsinformatik und angrenzender Fachbereiche (Bachelor/Master/Lehramt)
- Hohe Affinität zu den Themen Digitalisierung, Arbeit und Bildung, Industrie 4.0, Praxistransfer, Projektmanagement
- Interesse am projektbezogenen, wissenschaftlichen Arbeiten im Verbund (TU München)
- Selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute Sprachkenntnisse (Deutsch und/oder Englisch)
- Gute Kenntnisse von gängigen Office-Programmen

Interesse?! Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit einem kurzen Anschreiben und aussagekräftigen Lebenslauf per Mail bis zum **15.11.2023** an: verena.pfeiffer@uni-kassel.de