



Institut zur Qualitätsentwicklung  
im Bildungswesen

WISSENSCHAFTLICHE EINRICHTUNG DER LÄNDER  
AN DER HUMBOLDT-UNIVERSITÄT ZU BERLIN E.V.

**Das Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen, Wissenschaftliche Einrichtung der Länder an der Humboldt-Universität zu Berlin e.V., sucht**

**zum 01.07.2023  
drei studentische Mitarbeiter\*innen (m/w/d)  
für den Arbeitsbereich BiStaTest.**

**Beschäftigungszeitraum:** 24 Monate, Verlängerung möglich  
**Arbeitszeit:** 40 oder 60 Stunden pro Monat nach Absprache  
**Vergütung:** Tarifvertrag für studentische Beschäftigte (TVStud III)  
**Fachbereich:** BiStaTest Sekundarstufe I (Deutsch und Fremdsprachen)  
**Kennziffer:** StudMa\_BiSta\_2023  
**Bewerbungsfrist:** vom 02.05.2023 bis zum 31.05.2023

Das IQB bietet ein anregendes Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem unterstützenden Team und die Möglichkeit, an wissenschaftlichen Studien mitzuwirken, mit denen das Erreichen der Bildungsstandards überprüft wird. Durch die wissenschaftlichen Mitarbeiter\*innen des IQB werden regelmäßig Abschlussarbeiten betreut und es bestehen verschiedene Fortbildungsmöglichkeiten.

#### **Der Tätigkeitsbereich umfasst folgende Aufgaben:**

Mitarbeit im Rahmen der Testaufgabenentwicklung im Arbeitsbereich [BiStaTest](#) in den Fächern Deutsch und Fremdsprachen (Englisch und Französisch) in der Sekundarstufe I, insbesondere:

- Zusammenstellen, Redigieren, Formatieren und Korrekturlesen von technologie- und papierbasierten Test- und Befragungsinstrumenten, Unterstützung bei der fachlichen Prüfung von Testaufgaben
- Erstellung von Code-Büchern und Kodieranweisungen zu den Erhebungsmaterialien
- Unterstützung bei der Datenauswertung (z. B. Kodieren/Bewerten von Schülerantworten zu Testaufgaben, Auswertung von Testsitzungsprotokollen, Erstellung von Tabellen und Präsentationsfolien zu Studienergebnissen)
- Pflege von großen Datenbanken
- Dokumentation von Arbeitsprozessen und -ergebnissen
- Quellenrecherche, Literaturrecherche und -beschaffung, Einholen von Nutzungsrechten
- Erfüllung administrativer Aufgaben (z. B. Mitwirkung bei Organisation, Vorbereitung und Betreuung von Arbeitstreffen)

#### **Anforderungen**

- derzeit Vollzeitstudium in einem der folgenden Bereiche: Psychologie, Lehramt (bevorzugt Sekundarstufe I Deutsch, Englisch oder Französisch), Bildungswissenschaften, Erziehungswissenschaften oder einem verwandten Fach
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office (Excel, Word und PowerPoint)
- Kenntnisse und Erfahrungen im Redigieren von Texten und Grafiken
- sichere Beherrschung der deutschen Rechtschreibung und Grammatik

- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- große Sorgfalt und Genauigkeit in der Erledigung von Aufgaben
- Computeraffinität

**erwünscht sind**

- Interesse an Bildungsforschung
- grundlegendes Methodenwissen in der quantitativen empirischen Forschung
- Belastbarkeit und Flexibilität (Stoßzeiten und ruhigere Arbeitsphasen möglich)
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken

**Ansprechpartner:**

Ansprechpartner für Rückfragen ist Dr. Philipp Franikowski ([philipp.franikowski@iqb.hu-berlin.de](mailto:philipp.franikowski@iqb.hu-berlin.de)).

**Bewerbungen:**

Die Bewerbungsfrist endet am **31.05.2023**.

Bewerbungen sind unter Angabe der Kennziffer: **StudMa\_BiSta\_2023** per E-Mail als **eine PDF-Datei** an [iqb-stellenausschreibung@hu-berlin.de](mailto:iqb-stellenausschreibung@hu-berlin.de) oder per Post an

Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen an der Humboldt-Universität zu Berlin,  
z. Hd. Frau Drößig, Unter den Linden 6, 10099 Berlin

zu richten. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten des IQB keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, bitten wir, mit der Bewerbung ausschließlich Kopien vorzulegen.