

Stellenangebot

Das Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen, Wissenschaftliche Einrichtung der Länder an der Humboldt-Universität zu Berlin e.V., sucht vorbehaltlich der Mittelbewilligung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projektkoordination (m/w/d) für das Projekt „Technologiebasiertes Assessment - TBA I“

mit 100 % der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer bzw. eines Vollbeschäftigten, befristet bis zum 30.06.2028 (Projektende), gem. § 14 Abs. 1 Nr. 1 TzBfG, Entgeltgruppe 13 TV-L HU.

Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen (IQB)

Das IQB ist eine wissenschaftliche Einrichtung, die die Länder in der Bundesrepublik Deutschland bei der Weiterentwicklung der Bildungsqualität ihrer Schulsysteme unterstützt. Das Institut zeichnet sich durch ein Team von insgesamt etwa 160 Kolleg*innen (einschließlich studentischer Mitarbeiter*innen) sowie ein interdisziplinäres Netz von nationalen und internationalen Kooperationspartner*innen aus. Zu den Aufgaben des IQB gehören insbesondere die Operationalisierung der Bildungsstandards durch Testaufgaben sowie die Durchführung und Auswertung umfangreicher Bildungsstudien.

Einen Arbeitsschwerpunkt des IQB bildet derzeit die Umstellung der Testverfahren auf digitales, onlinebasiertes Testen und der damit verbundene Aufbau einer technischen Infrastruktur für Testentwicklung, Testdurchführung sowie Kodierung ([TBA](#)).

Ihr Tätigkeitsbereich:

Sie betreuen die Arbeiten zur Umstellung der Testverfahren des IQB auf digitales, onlinebasiertes Testen und koordinieren dazu ein Team wissenschaftlicher und studentischer Mitarbeiter*innen. Die Arbeit ist durch Organisation und Kommunikation geprägt und erfolgt in enger Abstimmung mit der IT und weiteren Arbeitsbereichen des IQB (insb. StarS, VERA, BiSta-Test, Methoden). Ihr Tätigkeitsbereich umfasst ...

- Planung, Organisation und Steuerung von Projektabläufen, Terminen, Arbeitspaketen und Meilensteinen im Rahmen des TBA-Projekts
- Koordination und Abstimmung innerhalb der Projektgruppe und mit weiteren IQB-Arbeitsbereichen (einschließlich enger Zusammenarbeit mit der Projektleitung zu operativen Fortschritten und strategischen Entscheidungen) sowie externen Partner*innen, Landes- und Qualitätsagenturen, Ministerien und Projektgremien

- Vorbereitung, Durchführung und Moderation von Projektbesprechungen, Arbeitstreffen und Gremiensitzungen sowie Sicherstellung eines transparenten Informations- und Kommunikationsflusses
- Fachliche Aufbereitung von Projektergebnissen und Sachständen (Präsentationen, Protokolle, Auswertungen) für unterschiedliche Zielgruppen
- administrative Projektsteuerung, insbesondere Dokumentation, Erstellung von Projektberichten, Budget- und Personalplanung, Qualitätssicherung, Prozessdokumentation sowie Pflege und Weiterentwicklung projektbezogener Ablagestrukturen

Sie bringen mit ...

- ♦ ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Master oder vergleichbarer Abschluss) in Bildungs- oder Erziehungswissenschaften, Wissenschaftsmanagement, Sozialwissenschaften, Lehramt oder einem verwandten Fach; eine Promotion ist erwünscht
- ♦ Erfahrung in der Projektkoordination bzw. im Projektmanagement, idealerweise in wissenschaftsnahen Projekten, sowie Erfahrung in der Steuerung komplexer Abstimmungsprozesse und der Zusammenarbeit mit interdisziplinären Arbeitsgruppen
- ♦ ausgeprägte Team- und Kooperationsfähigkeit, hervorragende kommunikative und moderative Kompetenzen sowie Erfahrung in der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen und externen Stakeholdern (z. B. IT, wissenschaftliche Bereiche, Landesinstitute, Ministerien, Projektgremien)
- ♦ selbstständige, strukturierte und effiziente Arbeitsweise, sehr gutes Organisationstalent und Zeitmanagement sowie die Fähigkeit, sich schnell in neue Aufgaben und Themen einzuarbeiten
- ♦ digitale Kompetenz, insbesondere sicherer Umgang mit Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint) und kollaborativen Arbeitsumgebungen, sowie Bereitschaft zur Einarbeitung in die Softwareanwendungen des IQB (Teststudio, Testcenter, Kodierbox)
- ♦ Erfahrung in der Erstellung und Aufbereitung von Projektunterlagen, Berichten, Protokollen und Präsentationen für unterschiedliche Zielgruppen
- ♦ professionelles Auftreten, konstruktiver Umgang mit Rückmeldungen und Konfliktsituationen sowie sehr gute Deutschkenntnisse (mindestens C1) und gute Englischkenntnisse
- ♦ wünschenswert sind Vorerfahrungen mit der Entwicklung (digitaler) Test- bzw. Befragungsinstrumente

Wir bieten Ihnen ...

- ♦ eine vielseitige und anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden und gesellschaftlich hoch relevanten Arbeitsfeld, in dem zentrale Grundlagen für das zukünftige nationale Bildungsmonitoring geschaffen werden
- ♦ Mitarbeit in einem interdisziplinären, kollegialen und engagierten Team

- ♦ flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten (Homeoffice) an einzelnen Wochentagen im Rahmen der dienstlichen Erfordernisse (Dienstort ist Berlin)
- ♦ Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- ♦ einen sehr gut erreichbaren, modernen und attraktiven Arbeitsplatz in Berlin-Mitte

Ansprechpersonen

Ansprechperson für Rückfragen ist

Dr. Sofie Henschel, sofie.henschel@iqb.hu-berlin.de

Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **GK_TBA_2025** elektronisch als PDF an iqb-stellenausschreibung@hu-berlin.de

oder per Post an

Institut zur Qualitätsentwicklung im Bildungswesen

- Wissenschaftliche Einrichtung der Länder -
an der Humboldt-Universität zu Berlin e.V.

Personalverwaltung

Unter den Linden 6

10099 Berlin

Die Bewerbungsfrist endet am **30.12.2025**

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.

Alle Bewerbungen werden unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, von Geschlecht, Hautfarbe, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung nur auf die fachliche Qualifikation hin ausgewertet. 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.