

WISSENSCHAFT UND WIRTSCHAFT IN EINEM JOB GEHT NICHT.

**DOCH.**

Finden Sie es heraus bei Fraunhofer.

**STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D) IM BEREICH  
DIDAKTIK & QUALITÄTSMANAGEMENT AB SOFORT GESUCHT**

---

## **STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D) IM BEREICH DIDAKTIK & QUALITÄTSMANAGEMENT**

---

Die Fraunhofer Academy ist die Weiterbildungseinrichtung der Fraunhofer-Gesellschaft und richtet sich an weiterbildungsinteressierte Fach- und Führungskräfte technologiegetriebener Unternehmen. Die Fraunhofer Academy bietet exzellente Studiengänge, Zertifikatskurse und Seminare auf Basis der Forschungstätigkeiten der Fraunhofer-Institute in Kooperation mit ausgewählten und renommierten Partneruniversitäten und Partnerhochschulen. Bei der Erstellung und Weiterentwicklung der innovativen Weiterbildungsprogramme spielt der Bereich Didaktik und Qualitätsmanagement eine zentrale Rolle.

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit unterstützen Sie unser interdisziplinäres und innovatives Team im Querschnitt „Didaktik und Qualitätsmanagement“.

Die Tätigkeit umfasst folgende Aufgaben:

- Unterstützung im Aufbau einer zertifizierten Trainerausbildung
- Unterstützung beim Design, der Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung von Train-the-Trainer Schulungen (online und in Präsenz)
- Unterstützung bei dem Aufbau von Serviceleistungen zur Verbesserung der didaktischen Qualität
- Redaktion von Texten, Dokumenten, Teilnehmerunterlagen, Präsentationen und Beiträgen
- Technische Unterstützung bei der Erstellung von Lerninhalten in Learning-Management-Systemen (LIAS) und diversen Learning-Tools
- Mitorganisation von (digitalen) Events und Webinaren im Rahmen des Partnernetzwerks der Fraunhofer Academy
- Unterstützung im Tagesgeschäft sowie kontinuierliche Recherche aktueller Themen und Trends

**Was Sie mitbringen**

- Interesse und idealerweise erste Erfahrung rund um die Entwicklung und/oder Durchführung von Weiterbildungsformaten, Didaktik, Qualitätsmanagement sowie digitale Lernformate
- Gutes Organisationsvermögen, Eigeninitiative sowie selbstständiges und genaues Arbeiten
- Kommunikationsstärke und gutes Ausdrucksvermögen beim Formulieren von Texten
- Gute MS Office-Kenntnisse sowie technisches Verständnis zur Einarbeitung in neue Tools wie Learning Management Systeme, digitale Trainingstools etc.
- Kenntnisse in Bildbearbeitung und in der Videoproduktion sind von Vorteil
- Studium idealerweise im Bereich Pädagogik, Psychologie, Learning Science oder vergleichbarer Studiengang
- Kreativität und Freude an Gestaltung von Texten, Bildern und kleinen Videos

### Was Sie erwarten können

Sie können als studentische Hilfskraft in dem interessanten Aufgabengebiet rund um Didaktik und Qualitätsmanagement in Bezug auf das abwechslungsreiche Weiterbildungsangebot der Fraunhofer Academy mitarbeiten. Bei uns haben Sie die Möglichkeit, eigene Ideen und Kreativität einzubringen, didaktische und qualitative Aspekte der Weiterbildungsprogramme mitzugestalten und eine neue Trainerausbildung für unser Netzwerk von Grund auf mit aufzubauen.

Sie sind in einem motivierten und dynamischen Team tätig, arbeiten mit Referentinnen und Referenten in der Weiterbildungslandschaft von Fraunhofer zusammen, haben Schnittstellen zu vielen Geschäftsfeldern der Fraunhofer Academy und Einblick in die Fraunhofer-Gesellschaft. Die Arbeitszeiten sind flexibel und aktuell in großen Teilen auch möglich im Home-Office zu erledigen.

Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte.

Die Stelle ist zunächst für ein Jahr befristet.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 15-20 Stunden und ist flexibel gestaltbar.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir weisen darauf hin, dass die gewählte Berufsbezeichnung auch das dritte Geschlecht miteinbezieht.

Die Fraunhofer-Gesellschaft legt Wert auf eine geschlechtsunabhängige berufliche Gleichstellung.

Fraunhofer ist die größte Organisation für anwendungsorientierte Forschung in Europa. Unsere Forschungsfelder richten sich nach den Bedürfnissen der Menschen: Gesundheit, Sicherheit, Kommunikation, Mobilität, Energie und Umwelt. Wir sind kreativ, wir gestalten Technik, wir entwerfen Produkte, wir verbessern Verfahren, wir eröffnen neue Wege.

**Lena Kurtz**

**Senior Programm-Managerin**

**Fraunhofer Academy**

**[lena.kurtz@zv.fraunhofer.de](mailto:lana.kurtz@zv.fraunhofer.de)**

**Weitere Informationen zur Fraunhofer Academy finden Sie unter:**

**<https://www.academy.fraunhofer.de>**

**Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online über unser Bewerberportal. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf sowie relevanten Studiums- und Arbeitszeugnissen.**

**<http://www.fraunhofer.de>**

Kennziffer: **Zentrale-2021-266**

Bewerbungsfrist: **31.07.2021**

[Zurück](#)

[Bewerben](#)