

Wir suchen: eine studentische Hilfskraft (m/w/d)

Anbieter:

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen/*elan*-
Fachkoordination

Beschreibung:

Der Landeselternbeirat von Hessen und das Hessische Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen sind bestrebt, die Teilhabe interessierter Eltern und insbesondere der Elternvertretungen an der Entwicklung der hessischen Schulen durch Informations- und Fortbildungsangebote zu stärken. Durchgeführt werden diese von eigens dafür qualifizierten Eltern, sogenannten *elan*-Multiplikatorinnen und -Multiplikatoren, im Rahmen des *elan*-Programms.

Aufgaben:

Unterstützung der *elan*-Fachkoordination durch Übernahme administrativer Aufgaben beim Planen, Organisieren, Betreuen und Nachbereiten von Fortbildungsveranstaltungen und Fachtagungen sowie für allgemeine Dokumentationsstätigkeiten. Der Dienstleistungsort ist Gießen. Homeoffice ist anteilig möglich.

Anforderungen:

- Studentin bzw. Student der Erziehungswissenschaften (Pädagogik), Soziologie, Psychologie, Sozialen Arbeit oder für ein Lehramt
- Erfahrungen bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen
- Ausgeprägtes Interesse für Themen der Elternpartizipation und –qualifikation
- Exzellentes Deutsch in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Organisationsfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit und Zuverlässigkeit
- Hohe Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Gute Kenntnisse der gängigen Officeanwendungen.

Kontaktdaten:

Hessische Lehrkräfteakademie/*elan*-Fachkoordination

Ansprechpartner: Frau Dr. Eva-Maria Lauckner

Straße, Hausnr.: Lahnstraße 61

PLZ, Ort: 35398 Gießen

Telefon: +49 641 4609010713

E-Mail: Eva-Maria.Lauckner@kultus.hessen.de

Internet: www.elan-hessen.de

In aller Kürze:

Region und Dienstleistungsort: Gießen

Anforderungen: siehe unten

Vergütung (Stundenlohn): Dienstleistungsvertrag von
April 2026 – November 2026

Zeitungsumfang: ca. 10 Std./ Woche

Gewünschter Dienstleistungsbeginn: 01.04.2026

Dienstleistungsdauer: nach Dienstleistungsvertrag
bis 30.11.2026