Die Ständige Wissenschaftliche Kommission (SWK) ist ein unabhängiges wissenschaftliches Beratungsgremium der Kultusministerkonferenz. Ihr gehören 16 Bildungsforscher:innen aus unterschiedlichen Disziplinen an. Die SWK berät die Länder bei der Weiterentwicklung des Bildungswesens. Sie identifiziert bestehende Probleme und gibt evidenzbasierte Empfehlungen für deren Lösung. Dabei nimmt die Kommission eine interdisziplinäre, längerfristige und systemische Perspektive ein. Expert:innen und Vertreter:innen aus Politik, Verwaltung, Bildungspraxis und Zivilgesellschaft werden in Hearings einbezogen. Eine Geschäftsstelle unterstützt die Kommission bei ihrer Arbeit.

Für die Geschäftsstelle der SWK in **Bonn** ist nachfolgende Stelle ab dem **1. Januar 2027** zu besetzen:

Wissenschaftliche Hilfskraft
(w/m/d)

Entg.-Gr. 6 TV-L
41% der Wochenarbeitszeit (16,15 Stunden)
befristet bis zum 31. Dezember 2027
Kennziffer: 49/26

Ihr zukünftiges Aufgabengebiet:

- Recherche und Auswertung von Fachliteratur im Themenbereich von Schule und Bildung allgemein
- Erstellen von Übersichten, Tabellen, Abbildungen etc.
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (digital und in Präsenz)
- Datenaufbereitungen und Durchführung kleinerer, statistischer Analysen
- Unterstützung bei Lektorat und redaktionellen Tätigkeiten
- Allgemeine Büroarbeiten

Ihr Profil:

- Studium eines Lehramts, der Psychologie, Bildungswissenschaften, Erziehungswissenschaften, Sozialwissenschaften o. ä. (mind. 3. Semester)
- Interesse an Bildungsforschung
- Sehr gutes schriftliches Ausdrucksvermögen und sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und Kenntnis von Citavi wünschenswert
- Selbständige und flexible Arbeitsweise, Kommunikationsstärke

Wir bieten Ihnen:

- Einen krisensicheren Job
- Faire und transparente Bezahlung gemäß Tarifvertrag (TV-L)
- Regelmäßige Gehaltssteigerungen durch Entwicklungsstufen und Tarifvertragsverhandlungen
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Flexible Arbeitszeiten und Freizeitausgleich für eine gute Work-Life-Balance
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch alternierende Telearbeit und mobiles Arbeiten
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- Umfangreiches Fortbildungsangebot und gute Entwicklungsmöglichkeiten
- 30 Tage Erholungsurlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Mit unserem Großkunden-Rabatt beim Jobticket fahren Sie preisgünstiger als im
- normalen Abonnement
- Zentrale Lage mit guter Verkehrsanbindung (ÖPNV und PKW)

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum **26. November 2026** über unser Online-Bewerbungsportal!

Link zu uns: https://karriere.kmk.org/Wissenschaftliche-Hilfskraft-wmd-de-j169.html

Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung in deutscher Sprache Anschreiben, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung, Nachweise über den Studienabschluss und Arbeitszeugnisse bzw. dienstliche Beurteilungen bei. Falls Sie Ihren Studienabschluss im Ausland erlangt haben, fügen Sie bitte auch eine Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei.

Als Ansprechpartnerinnen stehen Ihnen für allgemeine Fragen Frau **Dr. Isabelle Sieh** (0228 501 701; isabelle.sieh@swk.kmk.org) und Frau **Dr. Judith Schulte** (0228 501 702; judith.schulte@swk.kmk.org) zur Verfügung, für personalrechtliche Fragen kontaktieren Sie Frau **Nacak** (030 /25418-414), aysu.nacak@kmk.org).

Hinweise zum Auswahlverfahren:

Die Auswahlentscheidung wird im Rahmen eines strukturierten Auswahlverfahrens getroffen. Ggf. werden Vorstellungsgespräche mit Videokonferenzsoftware geführt. Ein Anforderungsprofil kann auf Wunsch eingesehen werden.

Anerkannt schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte geben Sie eine Schwerbehinderung im Mail-Anschreiben an und fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund, die die Einstellungsvoraussetzungen erfüllen, sind ausdrücklich erwünscht.