



Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Referat IV.3.2 „Qualitätsentwicklung, individuelle Förderung, Förderung leistungsstarker Schülerinnen und Schüler, Bildungsmonitoring“ des Hessischen Ministeriums für Kultus, Bildung und Chancen

Stellenbezeichnung

studentische Hilfskraft (m/w/d) im Referat IV.3.2 des HMKB

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[studentische Hilfskraft \(m/w/d\) im Referat IV.3.2 des HMKB](#)

Über uns

Das Hessische Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen ist die oberste Schulaufsichtsbehörde und übernimmt zentrale Planungs- und Steuerungsaufgaben in der Bildungspolitik wie beispielsweise die Bildungsplanung, die Entwicklung von Kerncurricula, die Lehrerstellenzuweisung und die Konzeption der Lehreraus- und -fortbildung. Ziel der Arbeit im Ministerium sowie in den nachgeordneten Dienststellen ist es, die Schul- und Unterrichtsqualität an allen Schulen in Hessen zu fördern. Informationen über das Hessische Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen finden Sie auf unserer Homepage: <https://kultus.hessen.de>.

Im Referat IV.3.2 „Qualitätsentwicklung, individuelle Förderung, Förderung leistungsstarker Schülerinnen und Schüler, Bildungsmonitoring“ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer studentischen Hilfskraft (m/w/d), die den Bereich „Begabungs- und Begabtenförderung“ unterstützt, befristet bis zum 31.12.2027 zu besetzen. Die Stelle umfasst 20 Stunden pro Woche, die Eingruppierung erfolgt in Entgeltgruppe 3 TV-H. Die Stufenzuordnung wird nach dem Tarifrecht des Landes Hessen festgelegt.



Ihre Aufgaben

Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Unterstützung im Bereich der Begabungs- und Begabtenförderung und der damit verbundenen Vorhaben, insbesondere durch:

- Recherche und Aufbereitung von Informationen, Fachliteratur, Ergebnisberichten
- Mitwirkung bei der Ausarbeitung von Projektplänen und Konzepten
- Kommunikation mit Schulen und Bearbeitung von Projektanfragen
- Übernahme organisatorischer sowie administrativer Aufgaben (z.B. Terminabstimmung, Protokollführung, Erstellung von Sitzungsvorlagen, Listen, Präsentationen u.a.) zur Projektsteuerung

Zuarbeit bei der Erstellung von Antwortentwürfen zu Anfragen und Voten (Landtag, Bürgerinnen und Bürger, Presse)

Unsere Anforderungen

- Immatrikuliert an einer Universität oder Hochschule bevorzugt in einem der folgenden Studiengänge:

- o Lehramt
- o Psychologie
- o Politikwissenschaften
- o Informatik
- o oder einem vergleichbaren Studiengang

- Interesse an Bildungsverwaltung
- Fundierte Kenntnisse in der Medienbildung und Nutzung digitaler Tools
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise
- Sehr gute IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office, insbesondere Excel und PowerPoint)
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Eigeninitiative und Teamfähigkeit



Unsere Angebote

Sie arbeiten im Herzen der Landeshauptstadt Wiesbaden und des Rhein-Main-Gebiets und profitieren von den Leistungen, die das Land Hessen seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern gewährt. Dazu gehören unter anderem das LandesTicket Hessen. Mit diesem haben Sie nicht nur freie Fahrt im öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV), es beinhaltet auch die Möglichkeit, von montags bis freitags ab 19:00 Uhr und am Wochenende sowie an Feiertagen ganztags einen Erwachsenen und alle zum Haushalt gehörenden Kinder bis 14 Jahre kostenfrei mitzunehmen.

Darüber hinaus bieten wir flexible und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle, die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten sowie attraktive Maßnahmen zur Gesundheitsförderung (z. B. eine mögliche Mitgliedschaft bei unserem Wellbeing-Partner „Wellhub“). Dem Hessischen Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen wurde das Gütesiegel Familienfreundlicher Arbeitgeber Land Hessen verliehen.

Allgemeine Hinweise

Das Land Hessen fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von ethnischer Herkunft und Nationalität, Geschlecht, Religion und Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen. Bitte bewerben Sie sich über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen. Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvergangs dort hoch.

Eventuelle Rückfragen richten Sie bitte an folgende Kontaktpersonen:



- Frau Dr. Lack, Referat IV.3.2 (Tel. 0611-368 2676), zu Fachfragen (Aufgaben, Qualifikation etc.),
- Frau Zeiselmaier, Abt. Z (Tel. 0611 368-2515) zu Verfahrensfragen.

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erfolgt aufgrund von § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 8 Satz 2 des Hessischen Daten-schutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG) zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

Referenzcode

51212170_0003

Stellenbezeichnung

studentische Hilfskraft (m/w/d) im Referat
IV.3.2 des HMKB

Besoldungsgruppe/Entgeltgruppe

Entgeltgruppe 3 TV-H

Berufserfahrung

keine

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen
Luisenplatz 10
65185 Wiesbaden
Tel. +49 611 368-0

Arbeitszeit

Teilzeit

Vertragsart

Befristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Beschäftigungsende

31.12.2027

Dienststelle

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Luisenplatz 10
65185 Wiesbaden
Tel. +49 611 368-0

Einsatzregion

Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

15.07.2026

Bewerbungsschluss

13.08.2026