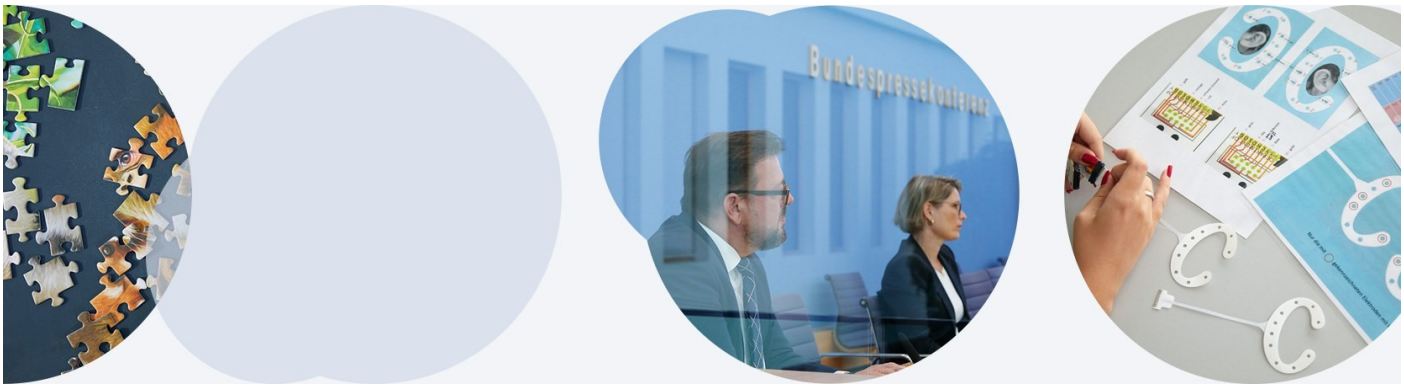
DIPF
Leibniz-Institut für Bildungsforschung
und Bildungsinformation



Eine studentische Hilfskraft für den Arbeitsbereich Kognitive Entwicklung

zum 15. Februar 2024, 30 bis 40 Stunden monatlich für zunächst 4 Monate, Ort der Beschäftigung: Frankfurt am Main, Bewerbungsfrist: 6. Januar 2024

Der Arbeitsbereich Kognitive Entwicklung der Abteilung Bildung und Entwicklung sucht zum 15.02.2024:

Eine studentische Hilfskraft

mit 30 bis 40 Stunden monatlich für zunächst 4 Monate
Der Dienstort ist Frankfurt am Main, in unmittelbarer Nähe zum Campus Westend. Nach Absprache kann teilweise auch aus dem Homeoffice gearbeitet werden.

Am Arbeitsbereich Kognitive Entwicklung arbeiten wir an empirischen Studien zur intraindividuellen Variabilität von Arbeitsgedächtnisleistungen, deren Determinanten sowie beteiligten sozialen, motivationalen, emotionalen und kognitiven Prozessen. Im Projekt UPWIND werden aktuell beispielsweise kurzzeitige Schwankungen in der kognitiven Leistung sowie dem emotionalen Erleben von Schüler*innen untersucht. Es wird der Frage nachgegangen, welche Faktoren für die kognitive Leistung hinderlich sein können (z. B. Sorgen oder langes Sitzen) und welche mit besseren kognitiven Leistungen sowie besserer Stimmung einhergehen (z. B. positive Erlebnisse oder körperliche Aktivität). Die Unterstützung der Umsetzung dieses Projekts wird einen großen Teil der Tätigkeit der studentischen Hilfskraft ausmachen. Hierzu gehört auch die Bereitschaft, die

Mitarbeiter*innen zu Einsätzen an Schulen (in Rheinland-Pfalz) zu begleiten. Darüber hinaus werden die Aufgaben der studentischen Hilfskraft in der Unterstützung aller Mitarbeiter*innen bei der Vorbereitung und Umsetzung weiterer Forschungsprojekte des Arbeitsbereichs bestehen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Wartung und Vorbereitung technischer Geräte (Smartphones, Tablets und Bewegungssensoren)
- Unterstützung und Mitarbeit bei der Organisation und Umsetzung des Projekts UPWIND
- Durchführung und Begleitung von Datenerhebungen (aktuell an Schulen in Rheinland-Pfalz)
- Dateneingabe, Datenaufbereitung und Unterstützung bei der Datenauswertung
- Unterstützung der Mitarbeiter*innen bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten unserer Arbeitsgruppe
- Allgemeine Recherchetätigkeiten sowie Literaturrecherche, -kopie und -ausleihe
- Mitarbeit beim Verfassen wissenschaftlicher Texte und Korrekturen im Publikationsprozess
- Mitwirkung bei der Organisation, Vor-/Nachbereitung und Durchführung von Veranstaltungen in der Abteilung
- Unterstützung bei Vorbereitung von Lehrveranstaltungen
- Erstellung, Bearbeitung und Weiterentwicklung von Übersichten und Informationsmaterial
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Testmaterial (z. B. Fragebögen, SoSciSurvey-Umfragen)

Voraussetzungen

- Immatrikulation an einer deutschen Hochschule, Studienrichtung Psychologie oder verwandte Studienfächer, mindestens im 3. Fachsemester (Bachelor)
- Regelmäßige Einsatzbereitschaft von mindestens 2 Tagen/Woche (7 bis 8 Stunden/Woche)

Wir erwarten ein hohes Interesse an der Forschung, Flexibilität, Zuverlässigkeit, eine selbständige und sorgfältige Arbeitsweise sowie ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten. Weiterhin sollten Sie Freude an der Arbeit mit Kindern sowie ein professionelles Auftreten im Kontakt mit Kolleg*innen sowie allen Projektbeteiligten (z. B. externen Projektpartnern, Lehrkräften und Eltern) mitbringen.

Gute Deutsch- und Englischkenntnisse setzen wir voraus. Von Vorteil (aber keine zwingende Voraussetzung) sind der Besitz eines PKW-Führerscheins sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen. Wünschenswert wären zudem erste Erfahrungen in der Durchführung wissenschaftlicher Studien, in der Arbeit mit R-Studio oder vergleichbaren Anwendungen

und die Bereitschaft, diese Kenntnisse weiterzuentwickeln.

Wir bieten ein angenehmes und anregendes Arbeitsklima, die Gelegenheit zur eigenverantwortlichen Mitarbeit in innovativen Forschungsprojekten und bei Interesse auch an unsere Projekte anknüpfende Themen für Abschlussarbeiten. Weiterhin erhalten Sie die Möglichkeit, Erfahrungen im empirisch-psychologischen Forschungsalltag zu sammeln. Bei entsprechender Motivation und Eignung besteht die Möglichkeit zur Verlängerung der Beschäftigung.
Das DIPF fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiter*innen und begrüßt Bewerbungen unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung, Geschlecht und sexueller Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Haben Sie Interesse, in unserem Team mitzuwirken? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in elektronischer Form und zusammengefasst in einem PDF-Dokument inklusive Anschreiben, tabellarischem Lebenslauf, Studienbescheinigung, aktueller Notenübersicht (Transcript of Records) und ggf. früheren Arbeits- und Praktikumszeugnissen unter Angabe der Referenznummer: **Hiwi-BiEn 2023-07** bis zum **06.01.2024** an Theresa Nett (t.nett@dipf.de)
Die Auswahlgespräche sind für die zweite Januarwoche geplant.

Kontakt

Theresa Nett, Forschungstechnische Assistentin
t.nett@dipf.de, Tel. +49 69-24708-160
DIPF | Leibniz-Institut für Bildungsforschung und Bildungsinformation
Rostocker Straße 6, 60323 Frankfurt am Main

Datenschutz-Hinweis

Erstinformationen zum Datenschutz über die Verarbeitung Ihrer Daten nach Art. 13 DS-GVO (pdf)