



Das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe sucht zum 01.06.2024 für die Dauer von zunächst 4 Monaten eine

Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Zentrum für Studienmanagement für die Unterstützung bei türkischsprachigen Übersetzungen

Das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe (LifBi) mit rund 250 Beschäftigten ist eine eigenständige Forschungs- und Infrastruktureinrichtung der empirischen Bildungsforschung und Mitglied der Leibniz-Gemeinschaft. Kern des Instituts ist das Nationale Bildungspanel (NEPS), die größte Langzeit-Bildungsstudie in Deutschland.

Ihr Arbeitsumfeld

Im Zentrum für Studienmanagement sind Sie an der Schnittstelle zu den anderen Abteilungen des LifBi wie auch zu den Partnern im NEPS-Konsortium und den beauftragten Erhebungsinstituten. Als Infrastruktureinheit entwickelt und sichert das Zentrum für Studienmanagement Standards und Prozesse zur Durchführung hochkomplexer sozialwissenschaftlicher Studien, gewährleistet deren Umsetzung und etabliert so den betreffenden State of the Art im internationalen Vergleich. Sie unterstützen im Arbeitsbereich Surveytechnologie den Aufbau eines datenbankgestützten Übersetzungsprozesses.

Der Dienort ist am Wilhelmsplatz 3 in Bamberg oder nach Absprache remote. Der zeitliche Arbeitsumfang umfasst ca. 30 Stunden pro Monat.

Ihre Aufgabenbereiche

- Unterstützung bei der Koordination des Übersetzungsprozesses in engem Austausch mit externen Übersetzerinnen und Übersetzern
- Zusammenstellung deutsch- und türkischsprachiger Dokumente inkl. Prüfung auf logische Konsistenz
- Unterstützung bei der Konzeption und Umsetzung eines Qualitätsprüfungsprozesses der erstellten Übersetzungen in engem Austausch mit Kolleginnen und Kollegen des Arbeitsbereiches

- Dokumentation von Übersetzungen in einer Datenbank

Ihre Voraussetzungen

- Sehr guter Sprachgebrauch in Wort und Schrift in den Sprachen Türkisch und Deutsch (beide mindestens auf dem Niveau B2/C1)
- Studium in einem inhaltlich einschlägigen Fachgebiet, z.B. Soziologie, empirische Bildungsforschung, Psychologie, Volkswirtschaftslehre oder Geographie ist wünschenswert
- Sichere Anwendung von MS Office (v.a. Excel und Word)
- Zuverlässigkeit, sowie genaues und gewissenhaftes Arbeiten

Wir bieten

- Arbeiten im gesellschaftlich relevanten Tätigkeitsfeld der Bildungsforschung und in einer Region mit hoher Lebensqualität
- Modern ausgestattete Büros, Sozialräume, betriebliche Gesundheitsförderung, Eltern-Kind-Zimmer, uvm. für ein angenehmes Arbeitsumfeld (Details zu unseren Sozialleistungen unter www.lifbi.de/Karriere)

Ein Interesse an einer längerfristigen Beschäftigung ist wünschenswert.

Das LfBi tritt für Geschlechtergerechtigkeit und personelle Vielfalt ein. Unser Institut fördert die Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf durch flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle.

Ihr Kontakt

Ihre Kurzbewerbung (Lebenslauf, kurzes Motivationsschreiben, Zeugniskopien/Notenspiegel, ggf. Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte bis 09.05.2024 über unser Online-Formular.

Inhaltliche Fragen zur Stelle beantwortet Klara Hofmann (+49 951 700 60 223, klara.hofmann@lifbi.de).