



Das Leibniz-Institut für Bildungsverläufe sucht zum 01.03.2026 für die Dauer von zunächst 12 Monaten eine

## Studentische Hilfskraft (w/m/d) im Arbeitsbereich Personal/Empfang

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

Unser Empfang ist die kompetente Anlaufstelle für alle Beschäftigten, Gäste und Lieferanten des Instituts. Zu den Aufgaben gehören neben der Postbearbeitung und der Verwaltung des Büromaterials vor allem auch die zuverlässige Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und größeren Tagungen in den verschiedenen Besprechungsräumen am Wilhelmsplatz 3 in Bamberg. Der zeitliche Arbeitsaufwand der Stelle umfasst ca. 30 Stunden pro Monat.

### Ihre Aufgabenbereiche

- Unterstützung bei der Veranstaltungsorganisation (Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen und Besprechungsräumen)
- Postverteilung in den Gebäuden des Leibniz-Instituts
- Administrative Unterstützung am Empfang

### Ihre Voraussetzungen

- Flexibilität in der Einteilung der Arbeitszeit und der Übernahme von kurzfristigen Aufgaben
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Belastbarkeit und hohes Engagement
- Gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen

## 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](http://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 18.01.2026 über unser Online-Formular.

Inhaltliche Fragen zur Stelle beantwortet Sabrina Weigmann (+49 951 700 60 214, [sabrina.weigmann@lifbi.de](mailto:sabrina.weigmann@lifbi.de)).