



**Universität
Marburg**

Ausschreibungs-ID:
fb21dek-0041-shk-2026]



Eintrittstermin:
nächstmöglich



Bewerbungsfrist:
30.08.2025



Entgeltgruppe:
SHK-Vergütung



Befristung:
12 Monate



Umfang:
40 Std./Monat

Die 1527 gegründete Philipps-Universität bietet vielfach ausgezeichnete Lehre für rund 22.000 Studierende und stellt sich mit exzellenter Forschung in der Breite der Wissenschaft den wichtigen Themen unserer Zeit.

Am Fachbereich Erziehungswissenschaft und Sportwissenschaft, Institut für Erziehungswissenschaft Professur Beratung und Professur Sozialpädagogik ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt für 12 Monate eine Stelle (40 Std./Monat) als

Studentische Hilfskraft

zu besetzen.

Die Stelle bietet einen umfassenden Einblick die Lehre und Forschung von zwei Arbeitsbereichen: Sozialpädagogik und Beratung.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Literaturbeschaffung (Recherche von Büchern und Fachliteratur, Anfertigung von Scans und Kopien)
- Verwaltung und Organisation von Literatur mit Citavi
- Unterstützung in der Lehre, insbesondere bei der Begleitung von Studierenden im Umgang mit ILIAS, Marvin und weiteren an der Universität Marburg eingesetzten Programmen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung von Lehrveranstaltungen, insbesondere im technischen Support
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Arbeitsbereich & Mitwirkung als Klausuraufsicht

Ihr Profil:

- Sie interessieren sich für mehrere der folgenden Themenfelder: Jugendforschung, politische Sozialisations- und Partizipationsforschung, Digitalität, Gender- und Geschlechterforschung, Demokratiegefährdung und Manosphere, Beratung und Partizipation
- Sie bringen Interesse an qualitativer Forschung mit Einzelpersonen und Gruppen mit; idealerweise verfügen Sie bereits über Erfahrungen in der Entwicklung und Erstellung von Fragebögen.
- Sie haben Interesse an der Planung und Durchführung von Lehrveranstaltungen und unterstützen das Team engagiert bei der Literaturrecherche, der technischen Betreuung sowie als Klausuraufsicht.
- Sie interessieren sich für die Verwaltungsprozesse einer Universität und übernehmen gerne kleinere organisatorische und administrative Aufgaben.
- Sie arbeiten selbstständig, sorgfältig und zuverlässig und verfügen über gute organisatorische Fähigkeiten.
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen; Erfahrungen mit Citavi sowie universitären Lern- und Verwaltungssystemen (z. B. ILIAS oder Marvin) sind von Vorteil.

Kontakt für weitere Informationen

Prof. Dr. Sascha Benedetti/Prof. Dr. Jessica Lütgens



+49 6421-28 24775



jessica.luetgens@uni-marburg.de

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Als familienfreundliche Hochschule unterstützen wir unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. [Menschen mit Behinderung](#) im Sinne des § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Kontakt für E-Mail-Bewerbung:

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 30.08.2026 unter Angabe der o. g. Ausschreibungs-ID an Prof. Dr. Jessica Lütgens und Prof. Dr. Sascha Benedetti, Institut für Erziehungswissenschaft, in einer PDF-Datei an Jessica Lütgens jessica.luetgens@uni-marburg.de und sascha.benedetti@uni-marburg.de.



Gütesiegel
Familienfreundliche
Hochschule
Land Hessen



DCND
Dual Career Network Deutschland

