

Zur Verstärkung unseres forschungsorientierten Teams suchen wir

zum 01.01.2019 für 1 Jahr

**eine wissenschaftliche/studentische Hilfskraft (m/w)**

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 10 Stunden.

Ihre Aufgaben (Beispiele):

- Verwaltung des Finanzplans des Jackstädtzentrums
- Vorbereitung und Organisation von Veranstaltungen
- Betreuung des Außenauftritts des Jackstädtzentrums, inkl. Pflege der Webseite
- Anlegen und Verwalten von Online-Umfragen
- Unterstützung bei Forschungsprojekten, z.B. Literaturrecherche und Datenaufbereitung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Wir bieten:

- Vielfältige Aufgaben (mit Eigenverantwortung)
- Einbindung in den wissenschaftlichen Arbeitsprozess
- Kontakt mit internationalen Wissenschaftlern
- Flexible Arbeitszeiten auf Ihr Studium abgestimmt

Ihr Profil:

- Student(in) der Wirtschaftswissenschaft, (vorzugsweise im Master-Studium mit Schwerpunkt Finanzen, Wirtschaftsprüfung, Controlling und Steuern) mit Interesse an wirtschafts- und sozialwissenschaftlichen Prozessen
- Leistungsbereitschaft, Eigeninitiative und Flexibilität, Zuverlässigkeit und Gewissenhaftigkeit
- Fähigkeit, sich in Anwendungsprogramme einzuarbeiten
- Gute Studienleistungen und Englischkenntnisse
- Grundlegende Statistikenkenntnisse sind von Vorteil

**Bewerbungsfrist: 02.11.2018**

Bewerbungen sind mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und aktuellem Notenspiegel zu richten an das Jackstädtzentrum, Bergische Universität Wuppertal, Gaußstraße 20, 42097 Wuppertal, vorzugsweise als PDF via E-Mail an [jackstaedt@wiwi.uni-wuppertal.de](mailto:jackstaedt@wiwi.uni-wuppertal.de).

Bei Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Prof. Dr. Christian Rupietta ([rupietta@wiwi.uni-wuppertal.de](mailto:rupietta@wiwi.uni-wuppertal.de)) als Ansprechpartner gerne zur Verfügung.