

Die Professur für Informationsmanagement sucht:

**Studentische/r Mitarbeitende/r (w/m/\*) zur Unterstützung der Verwaltung und Organisation unseres Lehrstuhles sowie Vorbereitung von Lehrveranstaltungen**  
(Start: 01.04.2023 bzw. schnellstmöglich)

**Ihre Aufgaben:**

Sie werden eng in die Organisation unseres Lehrstuhles sowie unseren Forschungsgruppen in den Bereichen Mobilität und digitale Gesundheit eingebunden. Mögliche Aufgabenbereiche umfassen:

- Unterstützung bei der Durchführung von Umfragen, Feldversuchen, o.ä.
- Recherchen für und Korrekturlesen von Vortragsfolien und Publikationen
- Unterstützung des Forschungsteams bei administrativen und koordinativen Tätigkeiten
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Events

**Ihre Qualifikationen:**

- Laufendes Bachelor- oder Masterstudium, vorzugsweise an der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Hohe Zuverlässigkeit
- "Hands-on" Mentalität und Teamfähigkeit

**Ihre Möglichkeiten:**

Im Rahmen der Beschäftigung haben Sie die Möglichkeit, studienbegleitend Arbeitserfahrungen im universitären Forschungsbetrieb zu sammeln sowie methodisches Knowhow zu erweitern, zu erproben und fachliche Expertise aufzubauen. Idealerweise können Sie diese Erfahrungen nutzen, um Ihren weiteren Studienerfolg zu unterstützen, potentielle Arbeitgeber zu überzeugen und die eigene fachliche und persönliche Orientierung zu inspirieren.

- Einblicke in die Aufgaben, Abläufe und Forschungsgebiete des Lehrstuhls
- Mitarbeit an interessanten (Praxis-)Projekten
- Mitwirken an wissenschaftlichen Publikationen

Die Arbeitszeit beläuft sich auf 20 Stunden pro Monat und ist zunächst auf ein Semester befristet, gleichwohl wird eine längerfristige Zusammenarbeit angestrebt. Der Stundenlohn richtet sich nach den üblichen Sätzen für studentische Hilfskräfte. Eine Beschäftigung kann nur bei bestehendem Studierendenstatus erfolgen.

Ihre Bewerbung sollte ein kurzes Anschreiben mit Ihrer Motivation, Ihren Lebenslauf, einen aktuellen Notenauszug und ggf. Arbeitszeugnisse vergangener Beschäftigungen enthalten. Bitte fügen Sie die Dokumente in einer pdf-Datei zusammen. Ihre Bewerbung richten Sie bitte zeitnah, spätestens bis zum **15.03.2023**, an folgende E-Mail-Adresse: [im\\_shk@uni-goettingen.de](mailto:im_shk@uni-goettingen.de).

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**