

## Studentische Hilfskraft (m/w) gesucht! (ab sofort)

---

- **Ihre Aufgaben** umfassen z. B. Lehrstuhladministration, die Unterstützung bei Forschungsprojekten, Vorbereitung von Lehrveranstaltungen, Erstellen von Graphiken, Literaturrecherche, formale Überarbeitung von Textmanuskripten sowie Unterstützung bei weiteren administrativen Tätigkeiten.
- **Wir bieten** Ihnen ein angenehmes Arbeitsklima und eine enge Integration in den Lehrstuhl. Wir bieten somit eine Nebentätigkeit, die auch das Studium im Fach „Marketing“ fördern soll. So gibt die Arbeit Einblicke in die Arbeitsweise eines Lehrstuhls sowie dort bearbeitete Lehr- und Forschungsprojekte.
- **Wir erwarten:** Interesse am Marketing, gute Studienleistungen, gute Englischkenntnisse, Eigenständigkeit, Erfahrung mit gängigen PC-Programmen (z.B. Word, Powerpoint, Excel), Teamgeist, Flexibilität und Einsatzbereitschaft. Erwünscht – aber nicht notwendig - sind gute EDV-Kenntnisse.
- Die wöchentliche Arbeitszeit ist flexibel (bis zu 8 Wochenstunden), erwünscht ist aber die Präsenz an einem oder zwei Tagen die Woche. Die Vergütung erfolgt nach dem Stundensatz für studentische Hilfskräfte. Startzeitpunkt wäre idealerweise ab sofort.
- **Interessiert?** Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (vollständige Bewerbungsmappe mit Anschreiben, CV, Zeugnissen und Notenübersicht) per Email an
  - Prof. Dr. Kristina Klein
  - Email: [kklein@uni-bremen.de](mailto:kklein@uni-bremen.de)