

Die Universität Duisburg-Essen sucht am **Campus Duisburg** an der Mercator School of Management, Fachbereich **Allgemeine Betriebswirtschaftslehre**, eine

Studentische Hilfskraft (w/m/d)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Literaturrecherche
- Korrekturlesen
- Datenakquise
- Dokumentenaufarbeitung und -digitalisierung

Ihr Profil:

- Studierende/-r vorzugsweise im 5. Fachsemester oder höher
- Grundlegende Erfahrung in der Recherche in Literaturdatenbanken
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- selbständige Arbeitsweise
- flexibel und zuverlässig
- Erstellung von Vorlesungsunterlagen (Power Point)

Besetzungszeitraum: schnellstmöglich

Arbeitszeit: 6-19 Stunden/Woche

Vertragsdauer: 6 Monate mit Option auf Verlängerung

Bewerbungsfrist: jederzeit

Ihre **Kurzbewerbung** mit Anschreiben, Lebenslauf, Immatrikulationsbescheinigung und Notenübersicht der letzten Studienleistungen senden Sie bitte **per E-Mail** an Frau Reimann, sekretariat.prinz@uni-due.de.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr Lehrstuhl ABWL