

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Der Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik und Strategisches IT-Management (SITM) sucht ab sofort eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung verschiedener lehrstuhlbezogener Tätigkeiten. Der durchschnittliche wöchentliche Arbeitsumfang richtet sich nach der entsprechenden Tätigkeit und beträgt **9 Stunden**. Der Vertrag ist zunächst auf 6 Monate befristet, eine längerfristige Zusammenarbeit ist jedoch erwünscht. Die Mitarbeit am Lehrstuhl stellt eine hervorragende Ergänzung in jedem Lebenslauf dar. Nutzen Sie die Chance, Ihr Profil abzurunden und werden Sie Teil des Lehrstuhl-Teams.

Tätigkeiten:

- Unterstützung der Forschung durch Recherche sowie Aufarbeitung und Verwaltung von Literatur, Themengebiete: kulturelle Diversität, Projekterfolg.
- Mitarbeit an den Forschungsprojekten des Lehrstuhls, mit Forschungsmethoden: Ethnographie, Interview, Content Analysis.
- Unterstützung bei universitätsinternen Projekten
- Unterstützung in Praxisprojekten, Themengebiete: Mobiles Arbeit (vor und während der COVID-Pandemie), Mitarbeiterzufriedenheit, Führen auf Distanz
- Unterstützung bei Projektmanagementaufgaben, wie z. B. Terminplanung und Koordination und die dafür benötigten Materialien vorbereiten
- Zusammenarbeit mit dem Team bei der Planung & Auswertung von Umfragen & Interviews
- Unterstützung vor Ort bei der Durchführung von Umfragen und Interviews
- Kommunikation mit internen und externen Projektbeteiligten, Universitäten und Institutionen
- Unterstützung von administrativen Lehrstuhl-tätigkeiten

Wir bieten:

- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Bezahlung nach jeweils gültigem Tarif für studentische Hilfskräfte des Landes NRW

Anforderungen:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kenntnisse in den Bereichen „Organizational Behavior“ und/oder „Projektmanagement“ von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich Video-Aufzeichnung und -Nachbearbeitung von Vorteil
- Ausgeprägtes Interesse an der Durchführung von Umfragen und Interviews
- Reisebereitschaft im Raum Essen und Duisburg
- Flexibilität, Verlässlichkeit, gewissenhaftes Arbeiten und hohes Engagement
- Sehr guter Notenschnitt

Interessierte Studierende können sich mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktueller Leistungsnachweis) über Sekretariat.SITM@uni-due.de bis zum **06.03.2022** bewerben. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Anna Yulianti Khodijah zur Verfügung (Mail: anna.khodijah@uni-due.de, Tel: 0201 183-4062).

Prof. Dr. Frederik Ahlemann

Universität Duisburg-Essen
Fakultät für Wirtschaftswissenschaften

Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik
und Strategisches IT-Management

Universitätsstraße 9
D-45141 Essen

Tel. +49 (0)201 183-6790

Fax +49 (0)201 183-6851

Web sitm.wiwi.uni-due.de

Mail Sekretariat.SITM@uni-due.de