

# **AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE Beschäftigte**

Beschäftigungsstelle: HU, Wirtschaftswiss. Fak., JP Organisationsökonomik,  
Prof. Dr. Anastasia Danilov, Spandauer Str. 1, 10178 Berlin

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: 01.10.2024

Beschäftigungszeitraum: 12.... Monate wegen Projektende

Arbeitszeit:  40  60  80  ..... Stunden/Monat

Vergütung: 13,46 € pro Stunde

Kennziffer: 70/18/24

Beginn und Ende der Bewerbungsfrist: 10.07. - 24.07.2024  
(2 Wochen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen)

verl. bis 23.08.2024

## Aufgabengebiet:

- Mitarbeit im Fachgebiet Organisations- und Personalökonomik
- Literaturrecherche und -beschaffung
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Lehrveranstaltungen
- Erstellung von Lehrmaterialien
- Unterstützung bei der Evaluation der Lehre
- Beratung von Studierenden
- Durchführung von Tutorien auf dem Gebiet .....  
im Umfang von durchschnittlich ..... Lehrveranstaltungsstunden
- Programmierarbeit, Implementierung von Umfragen u. ökonomischen Experimenten, Unterstützung bei der Arbeit mit Daten

## Anforderungen:

- Studium einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung Statistik, Ökonomie-  
trie, BWL, VWL
- Für die Durchführung von Tutorien ist der Nachweis des Erwerbs der Kompetenzen  
bzw. Qualifikationen (bspw. Modulabschlussprüfung) Voraussetzung, die im  
Rahmen des Tutoriums vermittelt werden sollen.
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Begeisterung für experimentelle Wirtschaftsforschung und Personalökonomik
- vorausgesetzt wird STATA oder R oder Python-Kenntnisse
- erwünscht ist gute Englischkenntnisse, Zuverlässigkeit, Gewissenhaftigkeit

Bewerbungen sind innerhalb der o. g. Frist unter Angabe der o. g. Kennziffer zu richten  
an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, JP Organisationsöko-  
nomik, Frau Prof. Dr. Anastasia Danilov, Spandauer Str. 1, 10178 Berlin oder per E-Mail (siehe unten).

Zur Bewerbung schicken Sie bitte ein Anschreiben, einen Lebenslauf, einen aktuellen Notenauszug, Studiums-,  
Abitur- und evtl. Arbeitszeugnisse an [mktg@wiwi.hu-berlin](mailto:mktg@wiwi.hu-berlin) (in einer PDF-Datei).

Es wird darum gebeten, in der Bewerbung Angaben zur sozialen Lage zu machen.  
Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders  
willkommen. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.  
Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.  
Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, wird gebeten, auf die Herreichung von  
Bewerbungsmappen zu verzichten und ausschließlich Kopien vorzulegen.