

## AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE Beschäftigte

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

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: 01.01.2025

Beschäftigungszeitraum: 21... Monate wegen Projektende am 30.09.26

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

Vergütung: 13,69 € pro Stunde

Kennziffer: .....

Beginn und Ende der Bewerbungsfrist: 70/25/24  
(2 Wochen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen) 16. - 30.10.2024

### Aufgabengebiet:

- Mitarbeit im Fachgebiet Organisations- u. 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
- Unterstützung bei der Erstellung u. Durchführung von Experimenten, Erarbeitung von Literaturzusammenfassungen,  
Unterstützung bei der Durchführung von wissenschaftlichen Projekten (z. B. Datenauswertungen,  
Programmierung und Durchführung von ökonomischen Experimenten)

### Anforderungen:

- Studium einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung BWL, VWL, Mathe., Statistik, IT o. ä.
- 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
- Interesse an personalökonomischer Forschung
- vorausgesetzt wird gute Englischkenntnisse, Kenntn. eines Programms f. statist. Auswertung
- erwünscht ist LaTeX-Kenntnisse, analytische Denkfähigkeit

Bewerbungen sind innerhalb der o. g. Frist unter Angabe der o. g. Kennziffer zu richten an die Humboldt-Universität zu Berlin, Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät, JP Organisationsökonomik, 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 in einer PDF-Datei an [mktg@wiwi.hu-berlin.de](mailto:mktg@wiwi.hu-berlin.de).

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.