

STUDENTISCHE HILFSKRAFT GESUCHT

Die Professur für Institutionen- und Innovationsökonomik, insb. Japan/Ostasien (Frau Prof. Dr. Cornelia Storz), Abteilung für Management und Mikroökonomie, FB Wirtschaftswissenschaften, Goethe Universität Frankfurt sucht

eine studentische Hilfskraft (m/w/d)

für 20 Stunden/Monat (mit Option auf Erhöhung auf 40 Stunden/Monat)

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsdauer: 6 Monate (mit Option auf Verlängerung)

Der Aufgabenbereich der Stelle umfasst:

- Unterstützung bei Forschungsprojekten (Recherche, Literatur-Auswertung, Dateneingabe)
- Unterstützung bei Vorbereitung von Lehrveranstaltungen
- Unterstützung bei redaktionellen Aufgaben

Anforderungen:

- wissenschaftliches Interesse erwünscht
- gute wirtschaftswissenschaftliche Grundkenntnisse
- sehr gute MS Office- Kenntnisse
- sehr gute Englisch-Kenntnisse
- hohe Eigeninitiative und gute Selbstorganisation
- Bereitschaft zur Teamarbeit

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung inkl. Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse (Abiturzeugnis, Bachelorzeugnis - falls zutreffend) und Leistungsnachweis per E-Mail an Frau Elssy Kiradjieva (Sekretariat von Frau Prof. Dr. Cornelia Storz): kiradjieva@em.uni-frankfurt.de.

STUDENT ASSISTANT JOB

The Chair for the Study of Economic Institutions, Innovation and East Asian Development (Prof. Dr. Cornelia Storz), Department of Management and Microeconomics, Faculty of Economics and Business, Goethe University Frankfurt, invites applications for a

Student Assistant Position (m/f/d)

Working hours per month: 20

(up to 40 working hours per month possible)

Start of the contract: as soon as possible

Appointment term: 6 months

(with the option of an extension)

Responsibilities:

- active support in research projects (literature searches, literature overviews, data-related tasks)
- assistance in creating teaching materials
- editorial tasks and administrative support

Required skills and qualifications:

- you should be interested in academic working
- basic knowledge of economics
- very good Microsoft Office skills
- very good English skills
- high personal motivation and good self-management
- inclination to teamwork

Please send your application including motivation letter, CV, High school certificate, Bachelor certificate (when applicable), and transcript of records by email to Mrs. Elssy Kiradjieva (Office of Prof. Dr. Cornelia Storz): kiradjieva@em.uni-frankfurt.de.