



## **Organisationstalente als studentische Hilfskräfte gesucht!** **ab dem nächstmöglichen Termin**

### **Unser Profil:**

Schwerpunkt des Lehrstuhls ist die Forschung auf dem Gebiet „Behavioral Economics“ zu Fragestellungen im Bereich „Corporate Development“, insbesondere Wirtschafts- und Unternehmensethik. Uns zeichnet eine starke Forschungsorientierung mit klarer Ausrichtung an der Unternehmenspraxis aus.

### **Ihre Tätigkeiten umfassen:**

- Verantwortungsvolle Assistenz- und Sekretariatsarbeiten am Lehrstuhl mit vielseitigen Aufgaben, wie z.B. Bewerbermanagement, Einstellung von neuen Mitarbeitern, Annahme und Bearbeitung von Studentenanfragen, Abrechnung und Buchhaltung, Organisation von Workshops und Veranstaltungen, Verwaltungstätigkeit
- Datenbankpflege und Literaturrecherche

### **Sie haben:**

- Organisationstalent und sicheres Auftreten (auch am Telefon)
- Hohe Zuverlässigkeit
- Mindestens ein abgeschlossenes Semester im Studium
- Überdurchschnittliche Studienleistungen
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office

### **Wir bieten:**

- Einblick in die aktuellsten Fragen aus den Bereichen Forschung und Lehre
- Freundliche und motivierende Arbeitsatmosphäre in einem jungen Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten und faire Arbeitsbedingungen

**Haben Sie Interesse?** Dann richten Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Abiturzeugnis, Studiennotenausdruck und, falls vorhanden, Praktikumszeugnisse) bis zum 30.10.2013 per E-Mail an [office\\_codebe@uni-koeln.de](mailto:office_codebe@uni-koeln.de)