



Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät

Professur für Public und Nonprofit Management

Potsdam, März 2024

Ausschreibung einer Stelle als Wissenschaftliche Hilfskraft (mit BA-Abschluss) Public Management

Zur Unterstützung unseres Lehrstuhls suchen wir wissenschaftliche Hilfskräfte zum Einstellungszeitraum **Mai/Juni 2024**. Die Wochenarbeitszeit kann individuell vereinbart werden und beträgt zwischen **8 und 15 Stunden**.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Professur bei verschiedenen Lehr- und Forschungsaufgaben
 - z. B. Literaturrecherche und -beschaffung, Internetrecherchen, Vorbereitung von Präsentationen des Lehrstuhls, Korrekturlesen
- Mitarbeit, Unterstützung & Management der Forschungsprojekten des Lehrstuhls (z.B. zu den Themen Arbeitgeberattraktivität oder Verwaltungsdigitalisierung)
- Betreuung von Studierenden zu Studien- und Prüfungsangelegenheiten
- Betreuung der Moodle-Kurse und Unterstützung bei der Lehrvorbereitung

Ihr Profil:

- Masterstudent:in der BWL, Verwaltungswissenschaften, Politikwissenschaft oder ähnlicher Fächer
- hohe Bereitschaft, sich in neue Aufgaben und Fragestellungen einzuarbeiten
- Kenntnisse im Bereich Public Management wünschenswert
- sicheres und freundliches Auftreten
- eigenverantwortliches und zuverlässiges Arbeiten
- sehr gute Kenntnisse in den Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- gute Kenntnisse der Grundlagen wissenschaftlichen Arbeitens
- gute bis sehr gute Englischkenntnisse

Unser Angebot:

- Vergütung gemäß universitärer Festlegung: WHK mit Abschluss (Bachelor): **13,83€/h**
- selbstbestimmtes Arbeiten in einem kommunikativen und hilfsbereitem Team
- flexible Arbeitszeiten auf Absprache innerhalb des Lehrstuhl-Teams
- Einblicke in die vielfältige Arbeit eines Lehrstuhls mit unterschiedlichsten Projekt-, und Kooperationspartnern

Wenn Sie Interesse haben, senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung (kurzes Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und aktuelle Leistungsübersicht) bis zum **21. April 2024** an: sek-puma@uni-potsdam.de. Die eingehenden Bewerbungen werden **laufend gesichtet** und wir kommen schnellstmöglich auf Sie zurück. Für Rückfragen steht Ihnen unser Sekretariat gerne zur Verfügung.