

Der **Lehrstuhl für Enterprise Systems** sucht

## Studentische Hilfskräfte (m/w)

baldmöglichst für 10 bis 30 Stunden pro Monat.

Der Lehrstuhl wird derzeit komplett neu aufgebaut, dafür benötigen wir dringend Hilfskräfte

### Ihr Aufgabenfeld umfasst

- Die Unterstützung des Sekretariats und des Professors,
- Literaturarbeit (Recherche, Bestellung, Archivierung),
- Allgemeine unterstützende Tätigkeit (Post, Kopieren...),
- Reiseorganisation,
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen

### Unsere Vorstellungen über

- Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit und aktives Mitdenken
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur langfristigen Mitarbeit
- Gute Softwarekenntnisse, vor allem in MS Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Interesse am Fach Enterprise Systems

### Unser Angebot:

- Selbstständiges Arbeiten in einem netten Team
- Einbringen und Gestalten eigener Verbesserungsideen
- Flexible Arbeitszeiten mit Berücksichtigung der Prüfungsphase

Wir freuen uns auf Ihre Kurzbewerbung per E-Mail (inkl. Lebenslauf, Zeugnisse) an: [wifo4@uni-mannheim.de](mailto:wifo4@uni-mannheim.de)

oder per Post an: Universität Mannheim, Lehrstuhl für Enterprise Systems (wifo4), Brigitte Haber, L 15, 1-6, 68131 Mannheim

Für weitere Informationen wenden Sie sich bitte an:

Brigitte Haber  
Sekretariat, L15, 1-6, 4. Etg. Raum 414  
Telefon: 0621/181-3560

Bitte beachten Sie bei einer Bewerbung per E-Mail, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.