

Der **Lehrstuhl für ABWL und Wirtschaftsinformatik** sucht eine

studentische Hilfskraft (m/w)

für 20h bis 30h pro Monat zum nächstmöglichen Eintritt

Unsere Anforderungen:

- Eigenständigkeit, Zuverlässigkeit und aktives Mitdenken
- Teamfähigkeit
- Bereitschaft zur längerfristigen Mitarbeit
- Gute Softwarekenntnisse, vor allem in MS Office (Word, Excel, Powerpoint)

Ihr Aufgabenfeld:

- Unterstützung bei Beschaffungen (SAP-SRM System)
- Verwaltung von Abschlussarbeiten
- Literaturarbeit (Recherche, Bestellung, Archivierung)
- Allgemeine unterstützende Tätigkeiten (Post, Kopieren ...)
- Unterstützung bei der Organisation von Dienstreisen
- Unterstützung bei Lehrveranstaltungen

Unser Angebot:

- Selbstständiges Arbeiten in einem agilen und kooperativen Team
- Einbringen und Gestalten eigener Verbesserungsideen
- Flexible Arbeitszeiten mit Berücksichtigung der Prüfungsphasen

Wir freuen uns auf Ihre **Kurzbewerbung per E-Mail** (inkl. Lebenslauf, Zeugnisse, Foto etc.) an: **wifo1@uni-mannheim.de**

Bei **Rückfragen** wenden Sie sich bitte an:

Katja Dell'Anno
Sekretariat LS ABWL und Wirtschaftsinformatik
L 15, 1-6. 68161 Mannheim
E-Mail: wifo1@uni-mannheim.de
Telefon: 0621 / 181-1691