



## **Stellenausschreibung**

20. November 2014

Der Lehrstuhl für Organisation und Management sucht ab sofort eine/n

# **Semesterassistent/in á 5h/Woche**

### **Aufgaben:**

Sie unterstützen unsere Mitarbeitenden bei der Koordination und Durchführung von lehrstuhlbezogenen Aufgaben. Dies umfasst u.a. das Schneiden und Bereitstellen unserer Podcasts, Literaturrecherchen, Bibliotheksbestellungen und Abholungen von Büchern sowie weitere kleinere Projekte nach Absprache.

### **Ihre Qualifikation:**

- solide Kenntnisse in allen Microsoft Office-Programmen & OLAT
- Freude am Umgang mit Menschen
- zeitliche Flexibilität
- Zuverlässigkeit

Darüber hinaus ist es notwendig, dass Sie an der Universität Zürich als Studierende(r) noch für mindestens zwei Semester eingeschrieben sind.

### **Interessiert?**

Wir bieten Ihnen interessante Aufgaben in einem jungen Team, eine flexible Arbeitsgestaltung sowie Einblicke in den Lehrbetrieb an wirtschaftswissenschaftlichen Lehrstühlen. Weitere Informationen über unseren Lehrstuhl finden Sie auf unserer

Webseite: <http://www.business.uzh.ch/professorships/om.html>.

### **Ihre Bewerbung:**

Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Motivationsschreiben, Notenspiegel, ggf. Zeugnisse) senden Sie bitte **bis 15.12.2014 per Mail** an:

**Kalliopi Vagias:** <mailto:kalliopi.vagias@uzh.ch>