



Stellenausschreibung

20. Oktober 2022

Der Lehrstuhl für Organisation und Management sucht ab Januar 2023 eine/n

Semesterassistent/in á 130 Stunden/Semester

Aufgaben:

Sie unterstützen unsere Mitarbeitenden bei der Koordination und Durchführung von lehrstuhlbezogenen Aufgaben. Dies umfasst u.a. die Überarbeitung von Vorlesungsmaterialien, Literaturrecherchen, Erstellung von Newslettern für wissenschaftliche Konferenzen, sowie weitere Projekte nach Absprache.

Ihre Qualifikation:

- solide Kenntnisse in allen Microsoft Office-Programmen & OLAT
- Technische Affinität für u.a. die Bearbeitung der Podasts
- Freude am Umgang mit Menschen
- zeitliche Flexibilität
- Zuverlässigkeit

Darüber hinaus ist es notwendig, dass Sie an der Universität Zürich als Studierende(r) 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 30.11.2022 per Mail** an:

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