

## Stellenausschreibung



Fakultät für  
**Psychologie**

Die **Ruhr-Universität Bochum** sucht in der Fakultät für Psychologie, Arbeitseinheit **Arbeits-, Organisations- & Wirtschaftspsychologie**, Prof. Dr. Annette Kluge, eine/n

### **Studentische Hilfskraft (SHK) (w/m/d) oder wissenschaftliche Hilfskraft mit Bachelorabschluss (WHB)**

**8 – 12h/ Woche**

**für die Unterstützung des Lehrstuhl-Teams**



#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Unterstützung bei der redaktionellen Arbeit der Zeitschrift *Research for People in Organizations*. Hierzu zählen vor allem Unterstützung bei:
  - Sichtung und Bearbeitung von Manuskripten
  - Koordination von Beiträgen und Kommunikation mit AutorInnen und GutachterInnen
  - Erstellung und Pflege von Inhalten für die Zeitschrift (z.B. Artikel, Editorials)
  - Recherche und Aufarbeitung relevanter Themen für kommende Ausgaben
  - Administrativen Aufgaben, z.B. Pflege von Datenbanken, Erstellen von Veröffentlichungsplänen
- Unterstützung bei Lehrstuhlaktivitäten:
  - Planung & Organisation von Veranstaltungen (z.B. Workshops)
  - Betreuung nationaler & internationaler Gäste
  - Daten- & Dokumentenmanagement (z.B. Strukturierung & Pflege von Datenbanken, Ablagesystemen und Forschungsdaten, Erstellung von Dokumentationen)
  - Vorbereitung wissenschaftlicher Publikationen (z.B. Formatierung, Lektorat, Erstellen von Abbildungen und Tabellen)

#### **Ihr Profil:**

- Spaß und Freude um Umgang mit Menschen in einem freundlichen Team
- Interesse an redaktioneller, administrativer und wissenschaftlicher Arbeit
- Grundlegende Kompetenzen zur Anwendung von Microsoft Office

#### **Wir bieten:**

- Ein hochmotiviertes und sympathisches Team!
- Einblicke und Mitwirkung in die Lehrstuhlarbeit und Herausgebereigenschaften einer Zeitschrift
- Kreative Aufgaben mit Gestaltungsspielräumen
- Einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz und universitäre Infrastruktur
- Flexible Arbeitszeiten nach Absprache, die zu Ihrem Stundenplan passen

#### **Sind Sie interessiert?**

Dann schicken Sie uns gerne eine Mail mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf und aktuellem TOR an [Lehrstuhl-AOW@ruhr-uni-bochum.de](mailto:Lehrstuhl-AOW@ruhr-uni-bochum.de). Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Ab:**  
sofort

**Vertragsdauer:**  
Ein Jahr (mit  
Verlängerungsoption)

**Arbeitszeit:**  
8 – 12 Stunden / Woche

**Website:**  
[www.aow.rub.de](http://www.aow.rub.de)