

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. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ab:
sofort

Vertragsdauer:
Ein Jahr (mit
Verlängerungsoption)

Arbeitszeit:
8 – 12 Stunden / Woche

Website:
www.aow.rub.de