



Stellenausschreibung

Wir suchen für den Zeitraum vom **01.11.2026 bis zum 30.04.2027**

eine studentische/wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von **12–18 Stunden** zur Unterstützung bei der Organisation und Durchführung eines wissenschaftlichen Kongresses.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten sowie bei der Arbeit des Programmkomitees
- Aufbereitung und Pflege von Übersichten und Daten in Excel, beispielsweise zur Verwaltung der Anmeldungen
- Bei Bedarf Redigieren von Texten und Präsentationen sowie Erstellung von Vortragsfolien

Ihr Profil:

Sie bringen gute Excel-Kenntnisse mit und arbeiten selbstständig, sorgfältig und zuverlässig. Ein wirtschaftswissenschaftlicher Hintergrund ist willkommen. Erste Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen sind wünschenswert.

Wir bieten:

Wir bieten Ihnen Einblicke in die Organisation einer wissenschaftlichen Tagung und die Mitarbeit in einem engagierten Organisationsteam. Die Vergütung erfolgt nach den jeweils geltenden Vergütungssätzen für studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte.

Ihre Bewerbung:

Ihre vollständige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte per E-Mail in einem PDF-Dokument an das Sekretariat: LS-Schneider@wiwi.uni-wuppertal.de (in CC: zuchanek@wiwi.uni-wuppertal.de). Die Ausschreibung bleibt bis zur Besetzung der Stelle, längstens jedoch bis zum 01.11.2026, geöffnet.