



HHL

LEIPZIG
GRADUATE SCHOOL
OF MANAGEMENT

Die HHL Leipzig Graduate School of Management ist eine universitäre Einrichtung und zählt zu den führenden internationalen Business Schools. Ziel der ältesten betriebswirtschaftlichen Hochschule im deutschsprachigen Raum ist die Ausbildung leistungsfähiger, verantwortungsbewusster und unternehmerisch denkender Führungspersönlichkeiten. Neben der internationalen Ausrichtung spielt die Verknüpfung von Theorie und Praxis eine herausragende Rolle. Die HHL zeichnet sich aus durch exzellente Lehre, klare Forschungsorientierung und praxisnahen Transfer sowie hervorragenden Service für ihre Studenten.

Ab **dem nächstmöglichen Zeitpunkt** ist eine Stelle für eine

Studentische Hilfskraft (m/w)

am Center for Leading Innovation and Cooperation (CLIC) der
HHL Leipzig Graduate School of Management

zu besetzen.

Das Center for Leading Innovation and Cooperation (CLIC) ist eine gemeinsame Initiative von Wissenschaftlern der Friedrich-Alexander Universität Erlangen-Nürnberg (FAU), der HHL Leipzig Graduate School of Management sowie der Technischen Universität München (TUM) mit Sitz an der HHL. Gemeinsam mit Partnern aus Wirtschaft und Wissenschaft generiert das CLIC in den zentralen Kompetenzfeldern Open Innovation, Service Innovation und interaktive Wertschöpfung praxisrelevantes Lösungswissen und treibt Innovationen voran. Kunden und Partner profitieren von einem breit aufgestellten internationalen Netzwerk von Institutionen und Experten auf dem Gebiet der Innovationsforschung.

Ihr Aufgabenspektrum:

- Mitarbeit im Rahmen von nationalen, europäischen und internationalen Forschungsprojekten sowie Übernahme eigener projektbezogener Aufgaben
- Ausarbeitung und Erstellung projektspezifischer Präsentationen
- Erstellung von Textbeiträgen und Newslettern in deutscher sowie englischer Sprache
- Unterstützung bei der Auswertung qualitativer Datenerhebungen und bei der Erstellung wissenschaftlicher Publikationen
- Literaturrecherche und -pflege
- Mitwirkung bei Organisation und Auswertung von Veranstaltungen und Workshops
- interne organisatorische Aufgaben

Ihr Profil:

- Studium eines wirtschaftswissenschaftlichen oder -verwandten Faches
- idealerweise Vorkenntnisse bei der qualitativen Datenanalyse (z. B. ATLAS.ti, MAXQDA)
- sehr gute Englischkenntnisse
- Sicherheit im Umgang mit MS-Office (vor allem Word, Excel und PowerPoint)
- erste Erfahrungen mit Tools der Literaturrecherche (z. B. EBSCO)
- Kreativität beim und Freude am Schreiben, sowie Textsicherheit
- Interesse an Außenkommunikation und Social-Media-Plattformen
- präzise, lösungsorientierte und selbstständige Arbeitsweise
- Offenheit, Teamgeist, Eigeninitiative

Wir bieten:

- ein breites und anspruchsvolles Aufgabenspektrum
- eigenständiges Arbeiten in einem jungen, engagierten und hochqualifizierten Team
- Einblicke in internationale Forschungsprojekte mit hochkarätigen Forschungs- und Praxispartnern
- ideale Vorbereitung für das Verfassen von wissenschaftlichen Arbeiten (Bachelor- bzw. Masterarbeit, Studienarbeit,) und eine akademische Laufbahn
- zeitlich flexibel einteilbare Tätigkeit mit einem monatlichen Verdienst von bis zu 450 Euro

Sie möchten sich gern neben Ihrem Studium weiterentwickeln und von einem professionellen Arbeitsumfeld profitieren?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

Thomas Trabert, T.Trabert@hhl.de - Center for Leading Innovation and Cooperation (CLIC)