

## Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft (SHK)/Wissenschaftliche Hilfskraft (WHF)



Das **Event- und Social Media-Team der Fakultät für Wirtschaftswissenschaft** - Schumpeter School of Business and Economics sucht **ab dem 01.05.2023** zwei Hilfskräfte für mindestens 10 Wochenstunden (nach Absprache).

### Aufgaben:

- Organisation und Begleitung von Events (online & offline), einschließlich Vor- und Nachbearbeitung
- Mithilfe bei der Erstellung des Schumpeter School Jahresmagazins, Erstellung von Newslettern
- Pflege der Jobbörse der Fakultät und der Homepage
- Assistenz der Geschäftsführung des Schumpeter School Alumni e.V. und der Schumpeter School Stiftung (z.B. Bearbeiten von Anfragen, Pflege der Mitgliederdatenbank, Ablage, Buchhaltung und Verwaltungstätigkeiten)

### Anforderungen:

- Sehr gute MS Office Kenntnisse
- Sehr gute Social Media Erfahrungen
- Sehr gute Fähigkeiten in der mündlichen und schriftlichen Kommunikation
- Selbständige Arbeitsweise, Engagement und zeitliche Flexibilität
- Gerne Studierende, die bereits erste Berufserfahrung (z.B. in Form von Praktika , Ausbildung oder Werkstudententätigkeiten) vorweisen können sowie sich bei Vertragsbeginn noch mindestens ein Jahr im Studium befinden

**Kurzbewerbungen** (Anschreiben mit Lebenslauf) bitte **per E-Mail** an [schumpeterschool@wiwi.uni-wuppertal.de](mailto:schumpeterschool@wiwi.uni-wuppertal.de) senden.

### Kontakt:

Fakultät für Wirtschaftswissenschaft -  
Schumpeter School of Business and Economics  
Frau Britta Paulzen  
Raum M.11.03  
[schumpeterschool@wiwi.uni-wuppertal.de](mailto:schumpeterschool@wiwi.uni-wuppertal.de)