

Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin



Die Hochschule für Wirtschaft und Recht Berlin ist mit rund 12000 Studierenden eine der großen Hochschulen Berlins. Sie zeichnet sich durch ausgeprägten Praxisbezug, intensive und vielfältige Forschung, hohe Qualitätsstandards sowie eine starke internationale Ausrichtung aus. Unter einem Dach werden Wirtschaftswissenschaften, privates und öffentliches Wirtschaftsrecht, Verwaltungs-, Rechts- und Sicherheitsmanagement sowie ingenieurwissenschaftliche Studiengänge angeboten. Nahezu alle Studiengänge sind auf Bachelor und Master umgestellt, qualitätsgeprüft und tragen das Siegel des Akkreditierungsrates.

Studienassistentenz für Unterstützung bei Abschlussarbeit (Honorartätigkeit)

* Es erfolgt kein Anstellungsverhältnis mit der Hochschule *

Stadt: Berlin; Beginn: Frühestmöglich; Vergütung: 15 € pro Stunde auf Rechnung (Steuernummer erforderlich)

Aufgaben

Für die Unterstützung bei meiner Abschlussarbeit im Studiengang Non-Profit Management und Public Governance an der HWR Berlin suche ich eine engagierte und zuverlässige Studienassistentenz.

Aufgaben:

Strukturierung und Planung: Erstellung eines Zeitplans, der alle Phasen der Abschlussarbeit abdeckt, einschließlich Forschungs-, Schreib- und Überarbeitungsphasen, setzen von Zwischenzielen, regelmäßige Erinnerungen an Fristen, Treffen und andere wichtige Termine senden.

Unterstützung bei der Literaturrecherche: Hilfe beim Kategorisieren und Verwalten der Literatur

Schreibprozess: Hilfe beim Erstellen einer klaren und logischen Struktur der Arbeit, Feedback zu Textentwürfen geben, auf Struktur, Kohärenz und Verständlichkeit achten, gemeinsame Schreibsitzungen, um beim Schreiben zu unterstützen und Motivation aufrechtzuerhalten.

Zeitmanagement: Unterstützung bei der Einteilung von Arbeitszeiten und Pausen, um Überlastung zu vermeiden, Hilfe bei der Priorisierung der anstehenden Aufgaben, um sicherzustellen, dass wichtige Deadlines eingehalten werden.

Motivations- und Konzentrationsförderung: Regelmäßige Unterstützung zur Aufrechterhaltung der Motivation und Hilfe bei der Überwindung von Prokrastination

Administrative Unterstützung: Hilfe beim Ausfüllen und Einreichen notwendiger Formulare und Anträge, Unterstützung bei der Kommunikation mit Betreuern und anderen relevanten Personen, z.B. bei der Vereinbarung von Besprechungsterminen.

Voraussetzungen

- Aktuelle Immatrikulation oder abgeschlossenes Studium
- Hervorragende Organisations- und Zeitmanagementfähigkeiten
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Gute Kommunikationsfähigkeiten
- Geduld und Einfühlungsvermögen
- Erfahrung mit wissenschaftlichem Arbeiten und Recherche
- Idealerweise Studium oder Kenntnisse im Bereich Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Sozialwissenschaften

Unser Angebot

Diese Position bietet die Möglichkeit, praktische Erfahrungen im akademischen Umfeld zu sammeln und einen wertvollen Beitrag zu meiner Abschlussarbeit zu leisten.

Zeitraumen:

- Beginn der Tätigkeit: sofort
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Masterarbeit, einschließlich der Themenfindung und Einreichung bis Anfang September
- Beginn der Masterarbeit: 7. Oktober
- Voraussichtliche Dauer der Masterarbeit: 24 Wochen +/- 2 Wochen
- Weitere Unterstützung bei der Vorbereitung auf die mündliche Prüfung, die voraussichtlich 4 Wochen nach Abgabe der Masterarbeit stattfindet

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit einem kurzen Motivationsschreiben und Lebenslauf an **inklusion@hwr-berlin.de**

Weitere Informationen des Studierendenwerks Berlin zur Tätigkeit und der Formalitäten <https://www.stw.berlin/beratung/beratung-barrierefrei-studieren/studienassistentz/>

More information at <https://stellenticket.de/186926/>

Offer visible until 29/09/24

