



The **Center of Corporate Governance der Mannheim Business School** is offering a part-time position as

Student Assistant (m/f/d) at the Center of Corporate Governance

starting on 01.09.2025 oder 01.10.2025.

Am Berlin Center of Corporate Governance (BCCG) der Mannheim Business School wird ab sofort oder nach Vereinbarung eine studentische Hilfskraft gesucht. Die Stelle umfasst je 20 Stunden im Monat und ist zunächst auf 12 Monate befristet mit der Möglichkeit zur Verlängerung.

Angesiedelt an der Schnittstelle zwischen universitärer Forschung und betriebswirtschaftlicher Praxis, fungiert das BCCG als Kompetenzzentrum sowie als Kommunikationsdrehscheibe zwischen Wissenschaft und Wirtschaft auf dem Gebiet der Corporate Governance. Im Mittelpunkt seiner Aktivitäten steht dabei die empirisch fundierte wissenschaftliche Auseinandersetzung mit den Best Practices der Leitung und Überwachung von Unternehmen.

Your tasks include:

In dieser Position unterstützen Sie laufende Forschungsprojekte im Bereich Corporate Governance an unserem Institut. Sie sind insbesondere an der Literaturrecherche, der Erhebung und Aufbereitung von Daten, der Erstellung von Manuskripten und Präsentationen sowie an administrativen Aufgaben beteiligt.

Your profile:

Erwartet werden neben sehr guten bis guten Studienleistungen ein Interesse für Themen aus dem Bereich Corporate Governance (Sustainable Corporate Governance, Stakeholder Management, etc.) sowie sehr gute Kenntnisse in Microsoft Office. Zudem sind für die Stelle sehr gute Deutschkenntnisse (Muttersprache) erforderlich. Kenntnisse in Stata oder anderen statistischen Programmen sind von Vorteil, aber nicht unbedingt erforderlich. Wichtig wäre die Bereitschaft, sich solche Kenntnisse während der Arbeitszeit anzueignen.

What we offer:

Es warten auf Sie nicht nur spannende Aufgaben, sondern nach gemeinsamer

The **University of Mannheim** is one of the leading universities in Germany with approximately 12,000 students in five schools. Particularly in business and economics as well as in the social sciences the university ranks among the top institutions both at national and international level. More than 2,600 employees profit from an exciting work environment with numerous benefits.

Key information

Start: 01.09.2025 oder 01.10.2025

Limitation: 12 Monate mit der Möglichkeit zur Verlängerung

Remuneration bracket: H1,H2

Weekly hours: 5 hours

Location:

Mannheim und nach gemeinsamer
Absprache auch Remote-
Arbeitsmöglichkeiten

Application deadline:

31 August 2025

Abprache auch Remote-Arbeitsmöglichkeiten sowie flexible Arbeitszeiten.

Applications from persons with a disability are given preferential consideration provided that they are appropriately qualified. The University of Mannheim is committed to increasing the quota of women and thus encourages women with appropriate qualifications to apply.

If you are interested in applying, please send your application documents via e-mail **by 31 August 2025 at the latest:**

secretary.cg@uni-mannheim.de

If you have any questions about the position, please contact Dr. Leah Zimmerer at

leah.zimmerer@uni-mannheim.de



Data protection

Please find detailed information on the collection of personal data from the data subject according to Article 13 GDPR on the university's homepage:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Submitted application documents will only be returned if you enclose a self-addressed stamped envelope. Otherwise, they will be destroyed in accordance with current data protection law after the application procedure has ended. Electronic applications will be deleted accordingly..

If you apply by e-mail, please note that protection of confidential data cannot be guaranteed as unauthorized third parties might gain access to unencrypted e-mails during transmission.