



Am **Center of Corporate Governance der Mannheim Business School** ist zum 01.09.2025 oder 01.10.2025 eine Teilzeitstelle als

Studentische Hilfskraft (m/w/d) am Center of Corporate Governance

zu besetzen.

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.

Ihre Aufgaben:

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.

Ihr Profil:

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.

Unser Angebot:

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Eckdaten

Start: 01.09.2025 oder 01.10.2025

Befristung: 12 Monate mit der Möglichkeit zur Verlängerung

Eingruppierung: H1, H2

Stunden/Woche: 5 Stunden

Arbeitsort:
Mannheim und nach gemeinsamer
Absprache auch Remote-
Arbeitsmöglichkeiten

Bewerbungsfrist:
31.08.2025

Es warten auf Sie nicht nur spannende Aufgaben, sondern nach gemeinsamer Absprache auch Remote-Arbeitsmöglichkeiten sowie flexible Arbeitszeiten.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen **bis zum 31.08.2025** per E-Mail an:

secretary.cg@uni-mannheim.de

Für fachliche Fragen steht Ihnen Dr. Leah Zimmerer unter

leah.zimmerer@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.