

Stellenangebot

Im **Center for Advanced Studies in Law and Economics (CASTLE)** ist **ab sofort** eine Stelle für eine

wissenschaftliche Hilfskraft (10 Stunden pro Woche)

zu besetzen (zunächst für 6 Monate).

Die Tätigkeit umfasst:

- Unterstützung bei der Organisation und Administration des interdisziplinären Bachelorstudiengangs „Law and Economics“, LL.B.
- Beratung und Betreuung der Studierenden
- Pflege der Internetseite
- allgemeine Bürotätigkeiten.

Vorausgesetzt werden:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (vorzugsweise Studium der Rechtswissenschaft oder Volkswirtschaftslehre)
- Teamfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein im Umgang mit personenbezogenen Daten
- Bereitschaft, sich in unbekannte DV-Systeme einzuarbeiten
- sehr gute sprachliche und kommunikative Fähigkeiten
- gute Englischkenntnisse.

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse im Öffentlichen Recht (insbesondere im Prüfungsrecht).

Bewerbungen werden bis zum **22.12.2014** mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf mit Lichtbild etc.) an CASTLE, z. Hd. Frau Véronique Park, Adenauerallee 24-42, 53113 Bonn erbeten.