

# Stellenausschreibung – Studentische Hilfskraft – Center for Corporate Governance - HHL

## Ihr Aufgabengebiet im Überblick:

- Unterstützung eines aktuellen Forschungsprojektes im Bereich Corporate Governance, insbesondere
- Aufbereitung und Analyse von Daten
- Auswertungen in MS Excel
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben und Literaturrecherche

## Wir bieten:

- Ein professionelles, inspirierendes und internationales Arbeitsumfeld
- Flexible Arbeitszeiten
- Monatliche Arbeitszeit von ca. 30 Stunden
- Überwiegend Fernarbeit, keine Anreise nach Leipzig notwendig



**HHL** CENTER  
FOR CORPORATE  
GOVERNANCE

## Ihr Profil:

- Fortgeschrittenes wirtschaftswissenschaftliches Studium
- Erste praktische Erfahrungen in den Bereichen Unternehmensberatung und Corporate Finance wünschenswert
- Kenntnisse des deutschen Corporate Governance Systems und Kodex wünschenswert
- Sicherheit im Umgang mit den MS-Office-Programmen, vor allem Excel
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Sorgfältige Arbeitsweise
- Interesse am Umgang mit Zahlen

Aussagekräftige und vollständige Bewerbung per E-Mail bis zum **30. November 2018** an Herr Beyenbach - [johannes.beyenbach@hhl.de](mailto:johannes.beyenbach@hhl.de) - **HHL Leipzig Graduate School of Management**