



Studentische Hilfskraft

Thema: Projektmanagementunterstützung bei Bucherstellung

Beginn: ab sofort bei 10 Wochenstunden **Bereich:** Informationsmanagement

Aufgabenstellung:

Der Bereich Informationsmanagement arbeitet an einem Sammelwerk zum Thema Informationsmanagement produzierender Unternehmen. Dazu wird Unterstützung bei Projektmanagement und Support-Aufgaben gesucht.

Im Einzelnen mit den folgenden Aufgaben:

- Entwurf und Anwendung von Projektcontrollingmaßnahmen
- Regelmäßiges Statusreporting über die Teilkapitel
- Kommunikation des aktuellen Stands und Neuigkeiten in den Bereich
- Kommunikation mit dem Verlag
- Organisation und Planung von Maßnahmen, die vom Verlag gefordert sind (Reviewprozesse, Einhaltung von Formatvorlagen und Vorgaben, Klärung von Vertragsgrundlagen bzgl. Herausgeber und Autorenschaft)
- Verwaltung der genutzten Literatur in einer Citavi-Literaturdatenbank
- Stammdatenmanagement in der Literaturdatenbank

Voraussetzungen:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen und Citavi,
- Grundkenntnisse im Projektmanagement,
- engagierte, teamorientierte und selbständige Arbeitsweise,
- beabsichtigte Mindestdauer des Engagements: 1 Jahr.

Wir bieten:

- Interessante und anspruchsvolle Aufgaben,
- die Möglichkeit zu praxisnahem Wissenserwerb,
- Zusammenarbeit mit renommierten Unternehmen und Forschungspartnern,
- die Möglichkeit zu flexibler Zeiteinteilung und eigenständigem Arbeiten.

Bitte schicken Sie bei Interesse Ihre Unterlagen (kurzes Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktueller Auszug des Notenspiegels) in digitaler Form an die angegebene E-Mail-Adresse.

Ansprechpartner:

Martin Bleider, M.Sc.

Telefon: +49 241 47705-522

E-Mail: Martin.Bleider@fir.rwth-aachen.de



FIR an der RWTH Aachen
Campus-Boulevard 55
52074 Aachen