



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Universität in kirchlicher Trägerschaft. Exzellente Forschung, internationale Ausrichtung, hervorragende Lehre und ideale Studienbedingungen zeichnen uns aus. An acht Fakultäten steht unseren 5000 Studierenden ein breites Fächerspektrum offen. Wir beschäftigen 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlicher konfessioneller und weltanschaulicher Prägung. Auf der Grundlage einer christlichen Sicht des Menschen steht die KU als engagierte Universität für eine Wissenschafts- und Bildungskultur der Verantwortlichkeit.

An unserer Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät am Lehrstuhl für Wirtschaftsethik und Sozialpolitik (Prof. Dr. Jörg Althammer) ist eine Stelle als

wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)

Lehrstuhlorganisation und Unterstützung in der Forschung

für den Zeitraum von 11/2026 bis 09/2027 mit monatlich bis zu 40 Stunden zu besetzen. Eine Anpassung der Stundenzahl ist nach Absprache möglich. Dienort ist Ingolstadt. Ein Teil der Stunden kann dabei auch remote erledigt werden.

Deine Aufgaben

Du unterstützt unser Lehrstuhlteam sowohl in der täglichen Organisation als auch in unseren laufenden Forschungsprojekten. Deine Tätigkeit umfasst insbesondere:

- Allgemeine organisatorische Aufgaben am Lehrstuhl, z. B. Terminkoordination, Korrespondenz sowie Pflege der Lehrstuhl-Website
- Unterstützung bei der Organisation von Lehrveranstaltungen, Workshops und Tagungen
- Literaturrecherche, -beschaffung und -verwaltung für laufende Forschungsprojekte
- Mitarbeit bei der Aufbereitung von Daten sowie bei der Erstellung von Präsentationen, Berichten und Publikationen.

Dein Profil

- Du bist in einem fortgeschrittenen Semester in den Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften oder einem verwandten Fach eingeschrieben oder hast bereits ein Bachelorstudium abgeschlossen.
- Du verfügst über Deutschkenntnisse auf mindestens Niveau B2; gute Englischkenntnisse sind von Vorteil.
- Du interessierst Dich für wissenschaftliches Arbeiten sowie für wirtschaftsethische und sozialpolitische Fragestellungen.
- Du gehst sicher mit gängigen Office-Anwendungen um.
- Organisationstalent sowie eine sorgfältige, strukturierte und eigenständige Arbeitsweise zeichnen Dich aus.

Unser Angebot

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit Einblicken in Forschung und Lehre am Lehrstuhl.
- Ein von Kollegialität geprägtes Arbeitsklima mit Zugriff auf einen eigenen Arbeitsplatz an der Universität.
- Flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, einen Teil der Stunden von zuhause aus zu erledigen (Remote).

Deine Bewerbung

Bitte richte Deine aussagekräftige Bewerbung bis zum 6.11.2026 mit den üblichen Unterlagen per E-Mail an martin.mehl@ku.de (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden spätestens nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Bitte beachte die Datenschutzerklärung der KU für den Bewerbungsprozess, Informationen hierzu stehen auf der Website der KU unter www.ku.de/die-ku/stellenangebote zum Download bereit. Durch die Übermittlung der Bewerbung bestätigst Du, dass die Datenschutzhinweise und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen wurden.



At our Faculty of Economics at the Chair of Business Ethics and Social Policy (Prof. Dr. Jörg Althammer), a position is available as a

Research Assistant (m/f/d)
Chair organisation and research support

for the period from 11/2026 to 09/2027 with up to 40 hours per month. An adjustment of the number of hours is possible by arrangement. Place of work is Ingolstadt. Part of the hours can also be done remotely.

Your tasks:

You will support our team both in the day-to-day organisation of the chair and in our ongoing research projects. Your tasks will include in particular:

- General organisational tasks at the chair, e.g. scheduling, correspondence and maintaining the chair's website
- Support in organising courses, workshops and conferences
- Literature research, acquisition and management for ongoing research projects
- Assistance with data preparation and with drafting presentations, reports and publications

Your profile:

- You are enrolled in an advanced semester of economics, the social sciences or a related field, or you have already completed a Bachelor's degree
- You have German language skills at level B2 or higher; good English skills are an advantage
- You are interested in academic work as well as in questions of business ethics and social policy
- You are confident in using common office applications
- You have strong organisational skills and work carefully, in a structured way and independently

What we offer:

- A varied range of tasks with insights into research and teaching at the chair
- A collegial working atmosphere with access to your own workspace at the university
- Flexible working hours with the possibility to work from home (remote) for part of the hours

Your application:

Please send your detailed application by November 6, 2026 with the usual documents by e-mail to martin.mehl@ku.de (please send all documents in one PDF file). Submitted application documents will be destroyed at the latest after completion of the recruitment process in compliance with data protection regulations.

Please note the KU's data protection declaration for the application process; information on this can be downloaded from the KU website at www.ku.de/die-ku/stellenangebote. By submitting your application, you confirm that you have taken note of the data protection information and the privacy policy.