

Stellenausschreibung: Studentische Hilfskraft (w/m/d)

Journalistische Recherche & Aufbereitung: Case Studies und Bewerbungsprozesse in der Unternehmens-/Strategieberatung

Arbeitsort	Vollständig remote
Arbeitszeit	ca. 4 Std./Woche (flexibel anpassbar – je nach Bedarf phasenweise mehr oder weniger)
Zeitraum	01.10.2026 – 15.10.2027 (durchgehende Immatrikulation als Student/in erforderlich)
Vergütung	21,10 €/Std. (mit Hochschulabschluss) 19,79 €/Std. (ohne Hochschulabschluss)
Bewerbungsfrist	21.09.2026

Aufgabenbereich

Selbstständige Recherche und Aufbereitung von Inhalten rund um Betriebswirtschaft, insbesondere Case Studies und den Bewerbungsprozess für den Einstieg in die Unternehmens- und Strategieberatung.

Aufgaben

- Eigenständige Recherche zu den genannten Themenbereichen
- Eigenständige Erstellung und Ausformulierung von Leitfäden inklusive optischer Aufbereitung
- Eigenständige Erstellung von Videomanuskripten zu diesen Themen
- Bei Bedarf: Vorbereitung entsprechender PowerPoint-Folien

Anforderungen

- Keine fachliche Expertise im Themenbereich erforderlich – Vorkenntnisse in Betriebswirtschaft/Beratung sind von Vorteil, Interesse am Thema reicht aus
- Fähigkeit, systematisch zu recherchieren und Inhalte kritisch zu reflektieren
- Sicheres und präzises Formulieren von Texten
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (insb. Word und PowerPoint)
- Deutschkenntnisse mindestens C2, verhandlungssichere/fließende Englischkenntnisse

Bewerbungsunterlagen

- Lebenslauf
- Übersicht der bisherigen Erfahrungen in der Durchführung von Recherchearbeiten und der Erstellung von Texten

Auswahlverfahren

Im Rahmen der Auswahl ist eine kleine Rechercheaufgabe eigenständig zu bearbeiten.

Kontakt & Bewerbung

Bewerbungen und Rückfragen bitte an:

Andreas Dauerer

E-Mail: andreas.dauerer@ku.de