

GESIS – Leibniz-Institut für Sozialwissenschaften ist eine von Bund und Ländern finanzierte, international tätige sozialwissenschaftliche Einrichtung der Leibniz-Gemeinschaft.

Wir suchen für unseren Standort in Mannheim, Abteilung Dauerbeobachtung der Gesellschaft im Team "Internationale Umfrageprogramme" zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

Studentische Hilfskraft m/w
(40 Std./Monat)

Das Team ist involviert in der Durchführung und Unterstützung der Entwicklung internationaler Umfrageprogramme und der Forschung in den Bereichen Politikwissenschaften, Soziologie und Umfragemethodik. Die/der erfolgreiche Kandidat/in wird in unterschiedlichen internationalen Umfrageprojekten arbeiten, u.a. im Comparative Study of Electoral Systems (CSES – www.cses.org) Projekt, dessen Fokus auf Wahlverhalten in über 40 Ländern weltweit, inklusive Deutschland, liegt.

Ihre Aufgabengebiete werden sein:

- Unterstützung des Teams bei Forschungsarbeiten in den Bereichen Politikwissenschaften, Soziologie und Umfragemethodik.
- Unterstützung bei der Literaturrecherche.
- Sammeln und Verwalten von Daten.
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Datendokumentation und wissenschaftlichen Vorträgen.
- Unterstützung des Teams bei administrativen Aufgaben.

Sie haben folgendes Profil:

- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Eingeschrieben als Student/in an einer Universität für die Dauer der Anstellung.
- Hintergrund in Politikwissenschaften, Soziologie und/oder Umfragemethodik.
- Grundlegende Kenntnisse zumindest einer Statistiksoftware (z.B. STATA, SPSS, R).
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und die Fähigkeit unabhängig und in einem internationalen Umfeld zu arbeiten.
- Nachweisliche MS Office Kenntnisse (insbes. Excel, Word und Powerpoint).

Die Beachtung der Schwerbehindertenrichtlinien und der Vorschriften des Gesetzes über Teilzeitarbeit ist gewährleistet. Wir fördern die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen internationaler Kandidaten/innen sind ausdrücklich erwünscht. GESIS ist durch das „audit berufundfamilie“ zertifiziert.

Für weitere Informationen zu den Aufgabengebieten steht Ihnen Herr Quinlan unter Tel. 0621-1246430 oder per E-Mail unter stephen.quinlan@qesis.org zur Verfügung.



Wir bearbeiten nur Online-Bewerbungen. Ihre Bewerbungsunterlagen sollten folgende Informationen enthalten: einseitiges einschlägiges Anschreiben (Deutsch oder English), aktueller Lebenslauf, Zeugnisse/aktuelle Leistungsnachweise.

Bitte bewerben Sie sich bis einschließlich **21.04.2017**.

