

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, Postfach 4120, 39016 Magdeburg

LEHRSTUHL FÜR VOLKSWIRTSCHAFTSLEHRE,
insb. Angewandte Wirtschaftsforschung

Prof. Dr. Michael Kvasnicka

Lehrstuhlleiter

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Universitätsplatz 2
39106 Magdeburg

Telefon: +49 391 67-58739

Telefax: +49 391 67-41136

michael.kvasnicka@ovgu.de

www.appliecon.ovgu.de

Ihre Zeichen, Ihre Nachricht vom: Unsere Zeichen

Durchwahl:

Datum:

4. November 2025

GERMAN:

Am Lehrstuhl für Volkswirtschaftslehre, insb. Angewandte Wirtschaftsforschung, ist ab 1. April 2026 die Stelle einer

studentischen Hilfskraft (m/w/d)

mit einer monatlichen Beschäftigungszeit von ca. 40 Stunden zu besetzen.

Die Tätigkeit umfasst unter anderem:

- Unterstützung bei Forschungsvorhaben
- Unterstützung bei der Vorbereitung der Lehrveranstaltungen
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben des Lehrstuhls

Bewerberinnen und Bewerber sollten folgende Voraussetzungen erfüllen:

- sicherer Umgang mit EDV-Anwendungen, insb. MS-Office (Word, Excel, PowerPoint); (Grund-) Kenntnisse in Stata sind erwünscht
- Deutsch- und Englischkenntnisse
- Fähigkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit

Elektronische Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und Notenbescheinigungen über bisher im Studium erbrachte Leistungen sind bis spätestens 16. Januar 2026 an das Lehrstuhlsekretariat zu senden (pia.scholz@ovgu.de).

CHAIR OF ECONOMICS
Applied Economics

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg, Postfach 4120, 39016 Magdeburg, GER

Prof. Dr. Michael Kvasnicka

Chair Holder

Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Universitätsplatz 2
39106 Magdeburg, GER

Phone: +49 391 67-58739

Fax: +49 391 67-41136

michael.kvasnicka@ovgu.de

www.appliecon.ovgu.de

Your Reference, Your Message of: Our Reference

Phone:

Date:

4th November 2025

ENGLISH:

The Chair of Economics, esp. Applied Economic, has a position for a

student assistant (m/f/d)

starting on 1st April 2026 with a monthly working time of approx. 40 hours.

Task of the student assistant include, among others:

- the support of research projects
- the support of teaching (preparation and organization)
- the support of chair administration and organization

Applicants should have the following qualifications:

- proficiency in the use of software, especially MS-Office (Word, Excel, PowerPoint); (basic) knowledge of Stata is desirable
- knowledge of German and English
- ability to work independently
- communication and cooperation skills

Electronic application documents with a curriculum vitae and a transcript of grades received during one's study program have to be submitted to the chair's secretary by 16th January 2026 at the latest (pia.scholz@ovgu.de).