

Forschung, Entwicklung und Qualifizierung nah an der Industrie - dafür stehen unsere Weiterbildungsangebote. Ob Industriearbeitskreis, Technologietag, Industrieworkshop oder Seminar - das Veranstaltungsmanagement am Fraunhofer IPK sorgt dafür, dass auch hinter den Kulissen alles glatt läuft. Wir bieten eine vielseitige Tätigkeit mit Möglichkeiten zu selbständiger Arbeit (80 Stunden/ Monat) in einem jungen, engagierten Team mit derzeit sieben KollegInnen in gemeinsamen Büros.

Aufgaben:

Veranstaltungsorganisation und -logistik, Teilnehmermanagement, Marketingunterstützung für Veranstaltungen

Voraussetzungen:

Wir suchen nach einer kommunikationsstarken Persönlichkeit, die Know-how im Event Management mitbringt und Spaß an der kundenorientierten Planung von wissenschaftlichen Veranstaltungen und Weiterbildungsformaten hat. Neben einem ausgeprägten Sinn für Organisation und einem Blick für Details, ist eine sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise erwünscht. Den sicheren Umgang mit den erforderlichen Computerprogrammen (MS Office, ggf. CS5.5) setzen wir voraus.

Vergütung:

Die Vergütung richtet sich nach der Gesamtbetriebsvereinbarung zur Beschäftigung der Hilfskräfte in der Fraunhofer-Gesellschaft.

Befristung:

Die Stelle ist zunächst auf 6 Monate befristet. Eine Weiterbeschäftigung bis zum Ende des Studiums ist möglich.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung an:

Fraunhofer-Institut für Produktionsanlagen und Konstruktionstechnik
Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/ Marketing
Claudia Engel
Pascalstraße 8-9
10587 Berlin
claudia.engel@ipk.fraunhofer.de

Fragen zu dieser Position beantwortet gern:
Claudia Engel, Telefon: 39006-238,
E-Mail: claudia.engel@ipk.fraunhofer.de