



VDI/VDE Innovation und Technik GmbH

Wir sind ein führender Dienstleister für Fragen rund um Innovation und Technik. Wir unterstützen und beraten bei der Analyse, Förderung und Organisation von Innovation und Technik. Unsere Kunden im In- und Ausland kommen aus Politik, Forschung, Industrie und Finanzwirtschaft.

Studentische/r Mitarbeiter/in für die Abteilung Öffentlichkeitsarbeit (Veranstaltungsmanagement)

**Kennziffer PR/Veranstaltungsmanagement,
Standort Berlin**

Aufgabenbeschreibung:

Unsere Abteilung Öffentlichkeitsarbeit sucht eine/n engagierte/n Student/in zur:

- Unterstützung des Teams im Veranstaltungsmanagement bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Konferenzen, Workshops und Messeauftritten

Erwartete Qualifikationen:

Sie verfügen über sichere Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch sowie gute EDV-Kenntnisse (MS Office Excel, PowerPoint und Word). Gewissenhaftigkeit und Flexibilität, seriöses Auftreten und selbstständiges, ergebnisorientiertes Arbeiten sind für Sie selbstverständlich, ebenso eine hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung bei persönlichen und telefonischen Kontakten. Auch in Belastungssituationen behalten Sie einen kühlen Kopf und ein freundliches Lächeln gegenüber Gästen und Kunden. Weiterhin ist ein Führerschein der Klasse B von Vorteil.

Unser Angebot:

Ihre Arbeitszeit kann mit uns individuell abgestimmt werden. Erwünscht sind mindestens 15 Stunden pro Woche während des Semesters. In den vorlesungsfreien Zeiten kann die Arbeitszeit bis zu 40 Stunden pro Woche umfassen. Die Vergütung beträgt 11,00 €/Stunde.

Kontaktperson:

Johanna Bietau, 030 310078-127

Schriftliche Bewerbung mit Kennziffer bitte an:

VDI/VDE Innovation und Technik GmbH
Personalabteilung
Steinplatz 1
10623 Berlin

oder mit Kennziffer per E-Mail an:

bewerbung@vdivde-it.de