

Ärzte ohne Grenzen e.V.



Private regierungsunabhängige humanitäre Organisation

Studentische Mitarbeit für HR Events & Marketing

Stadt: Berlin; Beginn: 15.01.2025; Dauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung;

Vergütung: 14,80/h

Aufgaben

- Du planst, organisierst und betreust unsere digitalen HR Veranstaltungen/Events, die sich um das Thema „Mitarbeit in MSF-Projekten“ drehen.
- Für diese Veranstaltungen suchst du aus unserer Personaldatenbank nach passenden Referent*innen (i.d.R. sind dies Projektmitarbeiter*innen von MSF und Kolleg*innen aus der HR Internation Unit) und fragst diese aktiv an.
- Du bist die erste Kontaktperson für Referent*innen bei Fragen oder Anmerkungen vor, während und nach einem HR Event.
- Du sorgst dafür, dass die digitalen HR Veranstaltungen über ein Kommunikationstool erstellt sowie auf unserer Website veröffentlicht werden.
- Du entwickelst unsere HR-Präsentationen weiter und stellst diese den Referent*innen zur Verfügung.
- Bei Bedarf überlegst du dir im Vorfeld einer HR Veranstaltung passende Promotion-Maßnahmen, um die richtige Zielgruppe auf das Event aufmerksam zu machen.
- Im Nachgang wertest du Umfragen und Feedback unserer digitalen HR Veranstaltungen aus und erstellst in regelmäßigen Abständen Statistiken und Reports.
- Du entwickelst zusammen mit deiner Führungskraft das Format der HR Veranstaltungen weiter, unterstützt bei on-site HR Veranstaltungen und Kooperationen und bringst dich dabei proaktiv und kreativ mit ein.

Voraussetzungen

- Du bist eingeschriebene*r Student*in und wirst noch mindestens 2 Semester studieren (bitte bei der Bewerbung vorauss. verbleibende Studiendauer angeben)
- Du hast bereits erste Erfahrung im Bereich Eventmanagement, Personal oder Administration gesammelt (z.B. durch Jobs, Praktika oder einer abgeschlossenen Berufsausbildung) oder überzeugst auf andere Art und Weise von deiner Motivation
- Da unsere HR-Veranstaltungen auf Deutsch und Englisch stattfinden, sprichst du beide Sprachen auf einem sehr guten Niveau
- Du kannst circa zweimal im Monat auch am Abend eine digitale HR-Veranstaltung betreuen
- Du kennst dich sehr gut mit MS-Office aus (insbesondere mit MS-Excel und MS-

PowerPoint)

- Du zeichnest dich durch ein hohes Maß an Selbstständigkeit, Flexibilität und Serviceorientierung aus
- Du arbeitest zuverlässig, strukturiert und sorgfältig. Du scheust dich nicht davor, auch proaktiv auf Andere zuzugehen und hast Lust, dich in neue Aufgabengebiete einzuarbeiten

Unser Angebot

- Gehalt: 14,80 € pro Stunde, zzgl. 13. Gehalt bei Beschäftigung ab sechs Monaten
- Benefits: 30 Tage Urlaub plus freie Tage am 24.12. und 31.12., jährliche Gehaltserhöhungen im Rahmen der Inflationsanpassung, Zuschuss zu einer Sportmitgliedschaft bei Urban Sports Club, Dienstlaptop sowie freie Getränke und Obst
- 200 Euro Bonus bei Arbeitsbeginn
- Möglichkeit bis zu 6 Wochen im Jahr aus dem europäischen Ausland zu arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten mit Präsenz im Büro, je nach Arbeitsanforderung
- Eine sinnstiftende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einer respektvollen und positiven Organisationskultur
- Einblicke in die internationale Projektarbeit durch regelmäßige Berichte, Vorträge und Austausch mit Kolleg*innen

Bewerbung

<https://jobs.msf.de/5gc14>

More information at <https://stellenticket.de/189363/>

Offer visible until 28/12/24

