

Fraunhofer-Gesellschaft zur Förderung der angewandten Forschung e.V.



Die Fraunhofer-Gesellschaft (www.fraunhofer.de) betreibt in Deutschland derzeit 76 Institute und Forschungseinrichtungen und ist eine der führenden Organisationen für anwendungsorientierte Forschung. Rund 32 000 Mitarbeitende erarbeiten das jährliche Forschungsvolumen von 3,4 Milliarden Euro.

Studentische*r Mitarbeiter*in für das Eventmanagement im Fraunhofer-Forum Berlin

Das Fraunhofer-Forum Berlin ist das Kongress- und Tagungszentrum der Fraunhofer-Gesellschaft in der Hauptstadt. Es steht dem Vorstand, der Zentrale sowie allen Instituten und Einrichtungen der Fraunhofer-Gesellschaft zur Durchführung von Veranstaltungen zur Verfügung.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 1 Jahr mit Option auf Verlängerung; Vergütung: EG 3 TVöD Bund; Kennziffer: 78790; Bewerbungsfrist: 18.04.2025

Aufgabenbeschreibung

- Mitarbeit im Kundenservice und Beratung sowohl persönlich vor Ort als auch über telefonische und schriftliche Kommunikation
- Unterstützung in der Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen unterschiedlicher Art
- Anschließen von Videokonferenz- und Präsentationstechnik, Auf- und Abbautätigkeiten
- Die aktive Teilnahme an regelmäßigen Team-Meetings und Schulungen

Erwartete Qualifikationen

- Immatrikuliert in einem Hochschulstudium
- Ein kundenorientiertes Auftreten
- Hervorragende mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse (mindestens C1) und gute Englischkenntnisse (mind. B2)
- Ein hohes Maß an Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit
- Gute Kenntnisse der gängigen MS-Office Programme und Erfahrung mit MS-Teams
- Sehr gutes Verständnis für Veranstaltungs- und Medientechnik
- Erfahrung mit Content-Management-Systemen erwünscht

Nicht alle Aspekte treffen auf Sie zu, aber Sie sind überzeugt, dass Sie die richtige Person für die Stelle sind? Bewerben Sie sich gern und erzählen Sie uns, warum!

Unser Angebot

- Eine vielseitige Tätigkeit im Veranstaltungsgeschäft einer großen Wissenschaftsorganisation
- Ein kollegiales Umfeld mit einer tollen Teamkultur
- Einen Arbeitsplatz im Herzen von Berlin am Hackeschen Markt
- Standardarbeitszeit werktags zwischen 8 und 18 Uhr, zeitliche Flexibilität für
- Veranstaltungsbetreuung zu Randzeiten erforderlich
- Betriebliche Altersversorgung und Angebote zur Gesundheitsförderung
- Vergünstigtes Jobticket und weitere Benefits

Bewerbung

Bitte Bewerbung über diesen Link online einreichen:

<https://jobs.fraunhofer.de/job-invite/78790/>

Weitere Informationen zum Fraunhofer Forum Berlin :

<https://www.forum.fraunhofer.de>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/192969/HTWB/>

Angebot sichtbar bis 18.04.2025

