

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

10 - 20h/Woche
auf Minijobbasis (556 €) oder Werkstudentenregelung (1.112 € brutto)

Herr Martin Reichel
Geschäftsführer BayFOR
Prinzregentenstraße 52
80538 München
Tel. 089/ 9901 888 0
info@bayfor.org

WIR SIND...

BayFOR, die Bayerische Forschungsallianz. Wir beraten und unterstützen Wissenschaftler bayerischer Universitäten und Hochschulen sowie Vertreter der Wirtschaft im Wettbewerb um nationale und europäische Forschungsgelder. Des Weiteren sind wir Kooperationspartner in der Bayerischen Forschungs- und Innovationsagentur (www.forschung-innovation-bayern.de).

UNSERE AUFGABEN ...

sind vielseitig und spannend. Beratung zur EU-Forschungsförderung für Wissenschaftler und kleine und mittlere Unternehmen (KMU), Unterstützung bei der EU-Antragstellung, Pflege internationaler Beziehungen, Betreuung der Bayerischen Forschungsverbände, Wissenschaftsmanagement und -kommunikation. Weitere Informationen zu uns erfahren Sie unter www.bayfor.org. Unsere Kunden sind Professoren und wissenschaftliche Mitarbeiter an bayerischen Hochschulen, Ministerien, KMU usw.

WIR SUCHEN SCHNELLSTMÖGLICH EINE STUDENTISCHE HILFSKRAFT (M/W/D) in den Bereichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit oder Veranstaltungsmanagement

IM DETAIL...

Im Presse- und Öffentlichkeitsbereich:

- Pflege von Inhalten auf der BayFOR-Website (auf Deutsch und Englisch) mit dem Content-Management-System Typo3 sowie Pflege der internen Firmendatenbank
- Erstellung von Bildelementen mit CANVA
- Vorbereitung von Social-Media-Kampagnen, Online-Newslettern, Verteilern und Pressespiegeln

Im Veranstaltungsmanagement:

- Mitwirkung bei der Organisation, Durchführung von (inter)nationalen Online- bzw. Präsenzveranstaltungen und Messeauftritten sowie Nachbearbeitung
- Recherche nach Dienstleistern (Locations, Catering etc.) und Aufbereitung der Budgetplanung
- Unterstützung beim Einladungs- und Teilnehmermanagement
- Auf- und Abbau von technischem Equipment

WIR WÜNSCHEN UNS ...

- eine sehr zuverlässige, engagierte, offene und selbstständige Persönlichkeit
- einen organisierten und strukturierten Arbeitsstil sowie analytisches Denkvermögen
- ein gutes Verständnis und eine positive Einstellung zu Europa, internationaler Zusammenarbeit und europäischer Politik
- gute Kenntnisse in allen gängigen Microsoft-Office-Programmen, insbesondere Excel, Word und Outlook sowie technische Affinität setzen wir voraus
- fließend Deutsch- (Wort und Schrift) sowie sehr gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft „sich auch mal die Finger schmutzig zu machen“, z. B. bei Transport und Aufbau von Messewänden bzw. Auf- und Abbau von technischem Equipment

>> Bewerber, die einen längerfristigen Tätigkeitszeitraum bevorzugen, sind erwünscht <<

WIR BIETEN IHNEN ...

eine dynamische und offene Arbeitsatmosphäre, finanzielle Stabilität und zeitliche Flexibilität, damit das Studium nicht leidet. Vielseitige Aufgaben, ein spannendes und internationales Tätigkeitsfeld im Bereich Forschung und Innovation sowie die Möglichkeit das Veranstaltungsmanagement bei Dienstreisen zu begleiten.

UND JETZT ...

freuen wir uns auf Ihre **Bewerbung** (gültige Immatrikulationsbescheinigung, Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse), die Sie bitte **in einem pdf-Dokument** (max. 5 MB) **ausschließlich per E-Mail an uns senden an:** bewerbung@bayfor.org. Ansprechpartnerin: **Sofia Parthenidou**, Bayerische Forschungsallianz GmbH, Prinzregentenstraße 52, 80538 München