

Stellenausschreibung

Zwei studentische Hilfskräfte

für die BTU-Präsenzstelle Spremberg

in Spremberg / teilw. BTU Zentralcampus / Homeoffice

jeweils 10 Stunden / Woche

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Für den Aufbau der BTU-Präsenzstelle Spremberg suchen wir ein zweiköpfiges studentisches Organisationsteam.

Wenn Sie über

- sehr gute Deutschkenntnisse (C2)
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Fähigkeit zu selbstständiger, zuverlässiger und engagierter Arbeit
- Kenntnisse in der Arbeit mit Microsoft Office
- Kenntnisse in der Arbeit mit InDesign bzw. Photoshop bei zumindest einem Teammitglied erwünscht

verfügen, sind Sie bei uns genau richtig!

Die folgenden Aufgabenbereiche führen Sie (unter Anleitung) durch:

- Allgemeine Assistenz- und Bürotätigkeiten (Beschaffungsvorgänge, Erstellung Unternehmenslisten)
- Öffentlichkeitsarbeit / Marketing (Erstellung Werbematerialien, Vorbereitung Unternehmens- und Partnerakquise, Vorbereitung Veranstaltungsplan)
- Einrichtung der Räumlichkeiten und Herstellung der Sichtbarkeit in der Stadt

Eine teaminterne Aufgabenaufteilung erfolgt je nach Qualifikationen und Interessen der einzelnen Teammitglieder im Projektverlauf.

Wenn Sie dieses Aufgabengebiet anspricht und Sie an einer längerfristigen Beschäftigung (mindestens 2 Semester, ggf. länger) interessiert sind, schicken Sie bitte Ihren **tabellarischen Lebenslauf bis zum 07. November 2018**

an den Leiter des Career Centers, Herrn Thomas Elfert: Thomas.Elfert@b-tu.de

Die Vergütung erfolgt nach hochschulüblichen Sätzen.