

Studentische Hilfskraft (m/w)



IVAM ist ein internationaler Fachverband für die Bereiche Mikrotechnik, Nanotechnik und neue Materialien. Derzeit sind rund 300 Unternehmen, Institute und Partner Mitglied bei IVAM. Als kommunikative Brücke zwischen Anbietern und Anwendern vermarktet IVAM Wettbewerbsvorteile durch Technologiemarketing. Lobbyarbeit für kleine und mittlere Unternehmen, Aus- und Weiterbildungsprojekte, Publikationen und weltweites Networking auf Messen und Veranstaltungen runden das Tätigkeitsprofil von IVAM ab.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir möglichst **ab sofort** eine

Studentische Hilfskraft (m/w)

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Büroassistentz (Korrespondenz, Organisation, Telefondienst)
- Übersetzungen Deutsch-Englisch, Englisch-Deutsch
- Datenbankpflege
- Internet: Einpflegen von Inhalten mit dem Redaktionssystem
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Messen, Arbeitskreisen und Workshops
- Vorbereitung und Durchführung von Mailings einschl. Verteilererstellung nach Vorgaben
- Organisatorische Mitwirkung bei verschiedenen Projekten

Sie sind rechtschreibsicher, kontaktfreudig, passen in ein junges Team und scheuen keine Verantwortung. Sie sind geübt im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen und trauen sich zu, Englisch zu sprechen und zu korrespondieren?

Sie suchen eine Beschäftigung für etwa 12 Wochenstunden? Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. tabellarischem Lebenslauf und Zeugnissen per Post oder per E-Mail an info@ivam.de. Weitere Auskünfte zu dieser Position geben Ihnen gerne Inga Goltermann oder Iris Lehmann, Tel.: +49 231 9742 7080, E-Mail: info@ivam.de.

IVAM Fachverband für Mikrotechnik, Joseph-von-Fraunhofer-Str. 13, 44227 Dortmund, www.ivam.de

Dortmund, im Mai 2013