

Studentische Hilfskraft (m/w)



Der IVAM e.V. ist ein internationaler Fachverband für Unternehmen und Forschungseinrichtungen der Mikrotechnik und verwandter Hochtechnologien mit Sitz in Dortmund. IVAM unterstützt seine Mitglieder mit Marketingmaßnahmen, Messeauftritten, Konferenzen und Workshops, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Marktinformationen, Projektkoordination, Kooperationsvermittlung und Interessenvertretung.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir **ab Januar 2018** eine

Studentische Hilfskraft (m/w)

Ihr Aufgabenbereich umfasst:

- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Messen und Veranstaltungen (z.B. Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Mailings, Erstellung von Präsentationsmaterialien und Teilnehmerlisten, Abgleichen von Möbel- und Grafiklisten, Korrekturlesen, Einholen von Informationen von den Ausstellern, Pack-, Einkaufs- und Fahrdienst, ggf. Einsatz vor Ort)
- organisatorische Mitwirkung bei verschiedenen Projekten
- PR-Assistenz (z.B. Pflege des Presseverteilers, Erstellung des Pressespiegels, Zusammenstellung von Pressematerialien für Messen und Veranstaltungen)
- Themenrecherchen in Zeitschriften und im Internet
- Übersetzungen Deutsch-Englisch, Englisch-Deutsch
- Einpflegen von Webinhalten mit dem Redaktionssystem
- Datenbankpflege
- allgemeine Büroassistenten (Korrespondenz, Organisation, Telefondienst)

Sie sind rechtschreibsicher, kommunikationsstark, kontaktfreudig, passen in ein junges Team und scheuen keine Verantwortung? Sie arbeiten selbstständig, sind geübt im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen und trauen sich zu, Englisch zu sprechen und zu korrespondieren? Sie besitzen einen Führerschein Klasse B? Sie suchen eine Beschäftigung im Umfang von ca. 12 Wochenstunden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse per E-Mail an info@ivam.de

Weitere Auskünfte zu dieser Position gibt Ihnen gerne
Iris Lehmann, 0231 9742 149, il@ivam.de