

HiWi für das Gutenberg International Conference Center (GICC) gesucht! für ca. 8 Std. / Woche (Aufstockung der Stunden möglich)

Du bist auf der Suche nach einem spannenden Nebenjob in einem internationalen Umfeld, in dem du dein Organisations-talent unter Beweis stellen kannst? Dann suchen wir genau dich für unser Team!

Wir suchen eine studentische Hilfskraft, die uns bei verschiedenen Tätigkeiten im Rahmen der Konferenzen und Workshops (online & lokal) des Gutenberg International Conference Centers (GICC) sowie bei allgemeinen Bürotätigkeiten, unterstützen kann.

DEIN PROFIL

- Du hast ein Talent und Freude am Planen und Organisieren
- Du bist kommunikativ und kontaktfreudig, besitzt eine positive Ausstrahlung
- Du arbeitest strukturiert und präzise, selbst wenn es mal turbulenter zu geht
- Du hast ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und bist flexibel
- Du fühlst dich sicher in Gesprächen und im Verfassen von englischen Texten
- Du bist kreativ, hast ein Gespür für Gestaltung und eine Affinität für Soziale Medien (v.a. Twitter)

DEINE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von internationalen Konferenzen (Auf- und Abbau in den Locations, Vorbereitung Tagungsmaterialien, Betreuung der Konferenzteilnehmer*innen)
- Unterstützung bei Kommunikations- und PR-Maßnahmen
- Unterstützung bei der Programmgestaltung und Entwicklung von Informationsmaterialien
- Recherche rund um Konferenzplanung (Catering, Locations, Rahmenprogramm)

WIR BIETEN

- Eine abwechslungsreiche Arbeit mit Eigenverantwortung
- Ein vielfältiges und internationales Umfeld
- Motivierte und nette Kolleg*innen

Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen auf Englisch (Anschreiben und Lebenslauf), per E-Mail bis zum 30.09.2020 an: gicc@uni-mainz.de