

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

20h/Woche auf Werkstudentenregelung (1.040 € brutto)
in der Administration

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 Bayer. Forschungsverbünde, Technologietransfer, 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 der Administration und im Bereich Veranstaltungsmanagement

IM DETAIL...

- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung, Organisation sowie Umsetzung von (inter)nationalen Online- bzw. Präsenzveranstaltungen und Messen
- Unterstützung beim Einladungs- und Teilnehmermanagement sowie Recherche und Angebotseinholung von Locations und Dienstleistern
- Auf- und Abbau von technischem Equipment
- Pflegen der internen Firmendatenbank
- Vertretung in der Telefonzentrale
- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten in der Buchhaltung sowie im Personalbereich

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, zur internationale Zusammenarbeit und europäischer Politik
- gute Kenntnisse in allen gängigen Microsoft-Office-Programme, insbesondere Excel, Outlook
- technische Affinität
- 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

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

WIR BIETEN IHNEN ...

eine dynamische und offene Arbeitsatmosphäre, zeitliche Flexibilität und finanzielle Stabilität damit das Studium nicht leidet. Vielseitige Aufgaben sowie ein spannendes und internationales Tätigkeitsfeld.

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 info@bayfor.org. Ansprechpartner: **Sofia Parthenidou**, Bayerische Forschungsallianz GmbH, Prinzregentenstraße 52, 80538 München,

