

- STELLENAUSCHREIBUNG -

STUDENTISCHE HILFSKRAFT

IM ZENTRALEN VERANSTALTUNGSMANAGEMENT UNIVERSITÄTSKLINIKUM LEIPZIG

Kurzinfo	Studentische Hilfskraft (m/w) im Zentralen Veranstaltungsmanagement am Universitätsklinikum Leipzig AÖR
Einsatzort	Liebigstraße 12, Haus 1, 04103 Leipzig
Beginn der Beschäftigung	1. Juli 2017
Vergütung	Lohn: 8,84 €/ Std. (83 h pro Monat)
Dauer der Beschäftigung	Langfristige Beschäftigung wünschenswert (mind. 6 Monate)
Jobbeschreibung	<ul style="list-style-type: none">• Unterstützung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen• Mitarbeit bei Teilnehmer- und Vertragsmanagement• Datenbankpflege• Postbearbeitung, Telefon- und Archivbetreuung• Recherche-Tätigkeiten• Auf- und Abbau, Betreuung & Service der Veranstaltung vor Ort
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement• gute Kommunikationsfähigkeit, hohe Lernbereitschaft und sicheres Auftreten• selbständiges Arbeiten und schnelle Auffassungsgabe• sehr gute Deutschkenntnisse• sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office• hohe zeitliche Flexibilität (Arbeitszeit verteilt auf 3-4 Tage in der Woche)• Flexibilität in Bezug auf die Aufgabenbereiche• Serviceorientierung, offener und freundlicher Charakter, teamfähig
Bewerbungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none">• Bewerbungsschreiben• Lebenslauf & Lichtbild• Zeugnisse, Nachweise Praktika etc.

Bewerbungsunterlagen an:

veranstaltungsmanagement@uniklinik-leipzig.de