

- STELLENAUSCHREIBUNG -

STUDENTISCHE HILFSKRAFT

IM ZENTRALEN VERANSTALTUNGSMANAGEMENT UNIVERSITÄTSKLINIKUM LEIPZIG

Du möchtest Erfahrung im Eventbereich sammeln? Wir organisieren zahlreiche Symposien, Kongresse und Fortbildungen im medizinischen Bereich direkt am Universitätsklinikum aber auch in externen Locations und suchen deine Unterstützung.

Kurzinfo	Studentische Hilfskraft (m/w) im Zentralen Veranstaltungsmanagement am Universitätsklinikum Leipzig AÖR
Arbeitsort	Liebigstraße 12, Haus 1, 04103 Leipzig
Beginn der Beschäftigung	Ab sofort
Vergütung	9,19 €/ 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• Recherche-Tätigkeiten• Betreuung der Veranstaltung vor Ort
Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• gute Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten• selbständiges Arbeiten und schnelle Auffassungsgabe• sehr gute Deutschkenntnisse• gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft-Office• zeitliche Flexibilität
Bewerbungsunterlagen	<ul style="list-style-type: none">• Bewerbungsschreiben• Lebenslauf & Lichtbild• Zeugnisse, Nachweise Praktika etc.

Bewerbungsunterlagen an:

veranstaltungsmanagement@uniklinik-leipzig.de

