



Studentische Aushilfe (m/w/d) gesucht

Das Institut für Städtebau Berlin sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Aushilfe (m/w/d) zur Unterstützung des Sekretariats und der Verwaltung des Instituts für Städtebau Berlin.

Wir sind ein Fortbildungsinstitut und bieten Fachtagungen, Online-Seminare und Lehrgänge zu aktuellen Themen der Stadtentwicklung, des Städtebaus, der Stadt- und Regionalplanung und der einschlägigen Rechtsgebiete an.

Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation und Planung des täglichen Büroalltags
- Pflege der Kundendaten im Teilnehmerverwaltungssystem
- Bearbeitung von Teilnehmeranfragen
- Unterstützung bei der Vorbereitung, Betreuung und Nachbereitung von Institutsveranstaltungen
- Je nach Fähigkeiten: technische Betreuung von Institutsveranstaltungen

Anforderungen:

- Studierende/r mit gültiger Immatrikulation
- Erfahrungen mit MS Office
- Selbstständige, zielgerichtete Arbeitsweise
- Aufgeschlossene und freundliche Persönlichkeit
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

Das Institut bietet:

- Arbeitszeit von 40 Stunden/Monat
- Als studentische Aushilfe (m/w/d) erhalten Sie eine Vergütung von 13,00 EUR/Stunde und max. 520 EUR/Monat

Die Anstellung ist vorerst auf ein Jahr befristet.

Wir bitten um eine Kurzbewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse, Immatrikulationsbescheinigung) per Mail an braun@staedtebau-berlin.de.

Für telefonische Rückfragen steht Ihnen Frau Tanja Braun unter 030 230822-25 gerne zur Verfügung. Alle weiteren Informationen zur Arbeit des Instituts finden Sie auf unserer Webseite www.isw-isb.de.

Institut für Städtebau Berlin

Bismarckstraße 107

10625 Berlin

Telefon: 030 2308220

E-Mail: braun@staedtebau-berlin.de