

## Organisationstalent mit Digitalkenntnissen gesucht

# Studentische\*r Mitarbeiter\*in für Eventmanagement on- und offline

Die [Fraunhofer-Gesellschaft](#) betreibt in Deutschland derzeit 76 Institute und Forschungseinrichtungen und ist die weltweit führende Organisation für anwendungsorientierte Forschung. Rund 30.000 Mitarbeitende erarbeiten das jährliche Forschungsvolumen von 2,9 Milliarden Euro.

Der [Fraunhofer-Verbund IUK-Technologie](#) ist die größte europäische Forschungsorganisation für angewandte IT-Forschung. Die Stärken der 21 Mitgliedsinstitute werden im Verbund gebündelt und gemeinsam vermarktet. In der Berliner Geschäftsstelle unterstützen wir die Institute bei der Projektakquisition, knüpfen Kontakte zu Industrie, Politik und Medien und geben in Fachveranstaltungen, auf Messen und im Online-Magazin »Fraunhofer InnoVisions« Einblicke in die Arbeit des Verbunds.

### Was Sie bei uns tun

Seit Beginn der Corona-Pandemie haben sich Events und Veranstaltungen unserer Geschäftsstelle zunehmend auf digitale Plattformen verlagert. Wir richten uns darauf ein, zukünftig sowohl online als auch offline auf Veranstaltungen vertreten zu sein bzw. diese selbst auszurichten.

Wir suchen daher zum nächstmöglichen Zeitpunkt Unterstützung für die Geschäftsstelle am Standort Berlin-Mitte in unserem Bereich Öffentlichkeitsarbeit bei der Planung, Umsetzung und Durchführung von Fachveranstaltungen, die digital, in Präsenz oder hybrid stattfinden. Unter anderem werden Sie in die inhaltliche Planung eingebunden, ersinnen abwechslungsreiche Formate und arbeiten an der Einladung von Teilnehmer\*innen und Redner\*innen mit. Darüber hinaus statten Sie digitale Event-Plattformen aus und gestalten zugehörigen Content. Die Planung und Durchführung von Events wird durch unser Team aus Redakteur\*innen und Content Creators unterstützt.

Zu Ihren weiteren Aufgaben gehören:

- das Pflegen von Inhalten auf unserer Verbundwebsite
- die Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Kampagnen und anderen kommunikativen Konzepten

### Was Sie mitbringen

- Sie haben bereits an der Planung und Durchführung von Veranstaltungen mitgewirkt.
- Sie haben Organisationstalent, einen guten Kommunikationsstil und erste Erfahrungen oder in der Praxis erworbene Kenntnisse in der Öffentlichkeitsarbeit.
- Sie sind IT-affin und offen für Neues. Sie haben schon mit Content-Management-Systemen und anderen digitalen Plattformen gearbeitet und beherrschen die gängigen Office-Anwendungen (PowerPoint, Word, Excel, Outlook).
- Idealerweise verfügen Sie über Kenntnisse mit Grafik- und Satzprogrammen (zum Beispiel Photoshop) und kennen sich sogar mit HTML und CSS aus.

**Hier bewerben**

- Sie sind in der Lage, Projekte strategisch und lösungsorientiert anzugehen.
- Sie haben keine Berührungsängste mit Wissenschaft und Forschung oder komplexen technologischen Themen.
- Sie wollen lernen, Forschung und Wissenschaft je nach Anlass fundiert, allgemeinverständlich bzw. kompakt zu vermitteln.

### Was Sie erwarten können

Wir bieten eine spannende Tätigkeit für Studierende, die später in der Öffentlichkeitsarbeit, dem Eventmanagement oder in der Kommunikation arbeiten wollen. Die vielfältigen Aufgaben sind an der Schnittstelle zu den anderen Arbeitsbereichen in unserer Geschäftsstelle, wie zum Beispiel Redaktion, Wissensmanagement und Medienproduktion angesiedelt.

Bei uns erwartet Sie ein engagiertes Team. Sie sind nicht nur Assistent\*in, sondern erlangen im Verlauf Ihrer Tätigkeit mehr und mehr Verantwortung für die zu realisierenden Projekte. Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gehören bei uns selbstverständlich dazu.

Wir unterstützen Studierende grundsätzlich bei ihren Bachelor- und Masterarbeiten. Die monatliche Arbeitszeit beträgt 60–80 Stunden. Es ist eine Befristung von sechs Monaten vorgesehen. Grundsätzlich sind wir an einer längerfristigen Zusammenarbeit interessiert.

Wir wertschätzen und fördern die Vielfalt der Kompetenzen unserer Mitarbeitenden und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung sowie sexueller Orientierung und Identität. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? **Dann bewerben Sie sich jetzt online mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Lebenslauf, Zeugnissen und einer Beschreibung Ihrer bisherigen Erfahrungen.** Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Informationen über den Verbund finden Sie im Internet unter [www.iuk.fraunhofer.de](http://www.iuk.fraunhofer.de). Das Online-Magazin InnoVisions finden Sie im Web unter [www.fraunhofer-innovisions.de](http://www.fraunhofer-innovisions.de).

**Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Bewerberportal der Fraunhofer-Gesellschaft. Nutzen Sie dazu bitte den Link im Infokasten.**

#### Kontakt

Fragen zu dieser Position beantwortet gern:

Henning Köhler  
+49 30 7261 1566-30

Kennziffer: 29771  
Bewerbungsfrist: 31.05.2022

Link zum Bewerberportal:  
<https://jobs.fraunhofer.de/job-invite/29771/>