

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Öffentlichkeitsarbeit inkl. soziale Netzwerke, Webredaktion, Veranstaltungsorganisation und allg. Bürotätigkeit

Unser Profil

Der MedLife e. V. ist das Netzwerk der Life Sciences in der Technologieregion Aachen mit ca. 80 Mitgliedsunternehmen und Forschungseinrichtungen. Durch seine Aktivitäten fördert der Verein nicht nur den Technologietransfer, sondern auch den Austausch zwischen Unternehmen und Hochschulen in NRW und der Euregio Maas-Rhein. Der Verein wird durch den ehrenamtlich tätigen Vorstand geleitet, der sich aus Geschäftsführern*innen der Unternehmen sowie Vertretern*innen der Wissenschaft zusammensetzt.

Ihr Profil:

- Selbständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Erfahrungen und gute Kenntnisse im Bereich Social Media
- Kenntnisse im Web-Management
- Sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sehr guter Umgang mit Microsoft Excel, Word, PowerPoint
- Organisationstalent
- Interesse an Veranstaltungsmanagement und Öffentlichkeitsarbeit
- Verlässlichkeit sowie sicheres und freundliches Auftreten

Ihre Aufgaben:

Unterstützung der Geschäftsstelle, insbes.:

- Texterstellung für unsere Website (News und Veranstaltungen)
- Umsetzung und Steuerung von Social Media Beiträgen (LinkedIn)
- Pflege der Website
- Online-Recherchen
- Veranstaltungsorganisation und -durchführung
- allgemeine Bürotätigkeiten
- Projektmitarbeit
- Teilnahme an Veranstaltungen und Messen

Unser Angebot:

Die Stelle ist zum nächst möglichen Zeitpunkt zu besetzen.

Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 5-10 Stunden. Die Arbeitszeit wird flexibel nach Absprache eingeteilt.

Die Eingruppierung richtet sich nach der Richtlinie für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte.

Ihre Ansprechpartner/in

Frau Monika Mallau
MedLife e.V.
Aachener-und-Münchener-Allee 9, 52074 Aachen
Tel.: +49 (0) 241 47583-486
E-Mail: info@medlife-ev.de

Weitere Informationen finden Sie unter www.medlife-ev.de