

Stiftung EVZ
Lindenstraße 20-25, 10969 Berlin
Tel: +49 (30) 25 92 97-0
Fax: +49 (30) 25 92 97-11
info@stiftung-evz.de
www.stiftung-evz.de

AUSSCHREIBUNG

Die Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“ (EVZ) sucht eine

Studentische Hilfskraft (m/w) Veranstaltungsmanagement

In Erinnerung an die Opfer nationalsozialistischen Unrechts setzt sich die Stiftung "Erinnerung, Verantwortung und Zukunft" (EVZ) für die Stärkung der Menschenrechte und für Völkerverständigung ein. Sie engagiert sich weiterhin auch für die Überlebenden. Die Stiftung EVZ ist damit Ausdruck der fortbestehenden politischen und moralischen Verantwortung von Staat, Wirtschaft und Gesellschaft für das nationalsozialistische Unrecht.

Die Stiftung EVZ fördert internationale Projekte in den Handlungsfeldern

- Auseinandersetzung mit der Geschichte,
- Handeln für Menschenrechte,
- Engagement für Opfer des Nationalsozialismus.

Im Team Presse- und Öffentlichkeitsarbeit/Veranstaltungsmanagement ist **ab dem 15.08.2016 bis 14.08.2018 eine Stelle als studentische Hilfskraft (m/w)** mit 20 Stunden/ Woche zu besetzen.

Das Veranstaltungsmanagement ist im Bereich Presse- und Öffentlichkeitsarbeit der Stiftung EVZ angesiedelt. Es unterstützt den Programmbereich der Stiftung bei der Konzeption stiftungseigener Veranstaltungen. Schwerpunkt ist die organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Administration unterschiedlicher Veranstaltungsformate, wie Festveranstaltungen, Tagungen, Podiumsgespräche, Projektvorstellungen, Vernissagen, mit Teilnehmern und Kooperationspartnern aus dem In- und Ausland.

Zu den Aufgaben der studentischen Hilfskraft zählen:

- Unterstützung der Veranstaltungsmanagerin bei der Organisation unterschiedlicher Formate (Konferenzen, Filmpräsentationen, Podiumsgespräche, Workshops, u.ä.)
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache mit Referenten und Teilnehmern
- Unterstützung bei Visa- und Reiseformalitäten
- Recherche von Veranstaltungsorten
- Anmeldemanagement und Pflege der Adressdatenbank

- Mitarbeit in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Anforderungen:

- Immatrikulation in einem einschlägigen Studiengang im Raum Berlin
- Erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen
- Organisationsgeschick und Fähigkeit zu strukturiertem, gründlichen Arbeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit

Erwünscht sind ferner:

- Kenntnisse in einer weiteren, bevorzugt slawischen Sprache
- Interkulturelle Kompetenz

Was wir bieten:

- Einblick in die Arbeitsweise einer Förderstiftung
- Mitarbeit in einem engagierten Team in freundlicher Arbeitsatmosphäre
- Vergütung (10 Euro/Stunde)

Auswahlgespräche finden voraussichtlich am 15.07.2016 statt.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbungen mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen richten Sie bitte ausschließlich per Post bis zum 24. Juni 2016 an:

Dietrich Wolf Fenner

Leiter der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Stichwort: Studentische Hilfskraft (m/w) Veranstaltungsmanagement

Stiftung „Erinnerung, Verantwortung und Zukunft“

Lindenstr. 20-25

10969 Berlin

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Anderenfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.