



An Interessierte

**Studentische Hilfskraft zur Unterstützung unseres Teams gesucht:  
Nachhaltiges Veranstaltungsmanagement im entwicklungspolitischen Kontext**

**greenstorming** ist eine innovative Agentur für Beratung, Konzeption und Realisierung unterschiedlichster Veranstaltungsformate im entwicklungs-, umwelt- und wirtschaftspolitischen Kontext. Nachhaltigkeit ist der Leitgedanke der Agentur.

**greenstorming** hat sich zum Ziel gesetzt, Veranstaltungen für seine Kunden ressourcenschonend zu realisieren und gleichzeitig dazu beizutragen, dass sie nachhaltig Wirkung entfalten.

Die **greenstorming** GmbH hat ihren Sitz in Berlin.

**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft, die uns bei der Vorbereitung und Durchführung diverser Veranstaltung im entwicklungspolitischen Kontext unterstützt.**

**Was wir Ihnen bieten:**

- Übernahme eigenverantwortlicher Projektaufgaben in einem jungen, dynamischen Team einer kleinen Veranstaltungsagentur
- Mitwirkung an der Vorbereitung und Durchführung einer entwicklungspolitischen Veranstaltungsreihe
- Einblick in die Arbeitsbereiche des Veranstaltungsmanagements
- Einblick in die Thematik der Entwicklungszusammenarbeit und ihrer Akteure
- Wöchentliche Arbeitszeit von ca. 15-20 Stunden

**Ihre Aufgaben und Verantwortlichkeiten:**

- Administration von Teilmodulen der Veranstaltungsorganisation
- Pflege und Weiterentwicklung unserer Datenbank
- ggf. Betreuung Internetauftritt von Veranstaltungen: Erstellung von Texten, Betreuung von Blogs, evtl. Verknüpfung mit Social Media
- Support im Office-Management
- Recherche zu Veranstaltungsthemen und aktuelle Entwicklungen im nachhaltigen Veranstaltungsmanagement
- ggf. Kommunikation mit Veranstaltungsteilnehmenden, Dienstleistern, etc.

**Ihr Profil:**

- Zuverlässigkeit und Teamorientierung
- Flexibilität, Organisationstalent und Belastbarkeit
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Souveräner Umgang mit gängigen PC-Anwendungen und Datenbanken
- Idealerweise Kenntnisse in der Entwicklungspolitik und internationalen Zusammenarbeit

**Dauer**

Mai 2012 – November 2012

Bitte schicken Sie bei Interesse Ihre Bewerbung an: Frau Cornelia Wiemeyer, [wiemeyer@greenstorming.de](mailto:wiemeyer@greenstorming.de)