



Studentische Hilfskraft gesucht!

im Event- und Office-Bereich

Was wir machen

Wir haben ein Netzwerk aus regionalen Unternehmen, Forschung und Lehre, lokaler Interessensvertretungen der Kreise Oberberg, Rhein-Berg und Rhein-Sieg sowie der Politik aus den Kreisen und im Land NRW und organisieren gemeinsame wiederkehrende Veranstaltungen.

Was wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten – nach Absprache
- 13,98 €/h
- flache Hierarchien, kurze Kommunikationswege und immer ein offenes Ohr
- Vielseitige Tätigkeit an der größten Fakultät der TH
- Direkten Kontakt zu Professoren, Mitarbeitern und Unternehmen der Region
- Moderner Arbeitsplatz und Arbeitsumfeld

Deine Aufgaben

- Erster Ansprechpartner vor Ort für Mitglieder und Gäste
- Verwalten und Organisation von Raumbuchungen über das HOPS Buchungssystem
- Betreuung von Events wie Afterworks, Workshops bis hin zu Vorbereitenden Tätigkeiten
- Du packst mit an bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Außerdem sorgst du für Ordnung und Wohlfühlatmosphäre vor und nach der Veranstaltung
- Bei administrativen Tätigkeiten unterstützt du das Team und kannst deine eigenen Ideen mit einbringen

Bewirb dich jetzt!

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung per Email an marion.lukas@th-koeln.de

Du hast noch Fragen? Dann kontaktiere uns unter marion.lukas@th-koel.de oder per Tel: 02261-8196-6446

Marion Lukas, Veranstaltungsleiterin am Campus Gummersbach