

Praktikant/in für Projekt- und Veranstaltungsmanagement in Berlin

INPOLIS UCE ist eine Kommunikationsagentur für Standorte- und Unternehmen. INPOLIS entwickelt aktive und interaktive Formate, Programme und Serviceleistungen, wobei der Fokus auf Besucherdienste, Fachprogrammen, Studien und Informationsreisen liegt. Ein besonderes Gewicht haben Innovationsthemen wie digitaler Wandel, Industrie 4.0, Start-up-Ökonomien, Smart City Lösungen sowie Ressourcen.

Praktikumsbeginn ab April 2017 fortlaufend für mind. 3 Monate, Pflichtpraktika auch länger möglich

Das Praktikum umfasst folgende Aufgaben und Tätigkeiten:

- Assistenz in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Delegationsprogrammen (u.a. Buchung Logistik, Unterkunft, Fachreferenten, Mahlzeiten, andere Drittleistungen)
- Assistenz bei der Planung und Durchführung von Fachveranstaltungen und Fachprogrammen im Rahmen von Messen und Kongressen (u.a. Teilnehmermanagement, Buchung Veranstaltungsräume, Technik, Betreuung vor Ort)
- Assistenz in der Kommunikation von Projekten und Unternehmensinhalten, inkl. textlicher Arbeit und Websitepflege
- Rechercheaufgaben zur Vorbereitung von Konzepten, Programmen/ Kooperationen sowie neuen Themenfeldern
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Was wir bieten:

- Umfassende Vermittlung von Organisations- und Projektmanagementkenntnissen
- Organisation hochrangiger Delegationsprogramme und interessanter Messeprogramme
- Einführung in Finanzplanung und -controlling von Projekten
- Nettes Arbeitsklima und intensive Betreuung
- Möglichkeit zur eigenverantwortlichen Übernahme von Projekten

Gewünschte Voraussetzungen:

- Praktikumszeit 3 Monate, Pflichtpraktika auch gern länger
- NUR Student/in im Hauptstudium
- Deutsch als Muttersprache, Berliner Ortskenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office, speziell Excel und PowerPoint
- Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Strukturiertes, ganzheitliches und verantwortungsbewusstes Arbeiten

Die Praktikumsvergütung beträgt 450,- € im Monat bei einer 40 Stunden Woche.

Kontakt:

Frau Kirsten Jurchen
bewerbung@inpolis-communication.de
www.inpolis-communication.de