

Im Verein Maritimes Cluster Norddeutschland e. V. ist per sofort die Stelle

Werkstudent:in (m/w/d) der Geschäftsstelle Hamburg

in Teilzeit zu besetzen. Der Aufgabenbereich umfasst insbesondere die Unterstützung bei Marketing- und Öffentlichkeitsarbeit.

Das Maritime Cluster Norddeutschland (MCN) betreut und bündelt die Interessen seiner Mitgliedsunternehmen in den fünf norddeutschen Bundesländern und wird von diesen gefördert. Das MCN fördert und stärkt die Zusammenarbeit in der norddeutschen maritimen Branche. Es ermöglicht Plattformen des Dialogs der Akteure untereinander und fördert Schnittstellen zu anderen Branchen. Durch die Zusammenarbeit mit den Mitgliedern entstehen spannende Innovationsprojekte.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen

- Unterstützung bei der Terminplanung, Protokollführung und Dokumentation der Geschäftsstellenaktivitäten
- Vorbereitung und Begleitung von Besprechungen und Veranstaltungen
- Vervollständigung und Pflege der Adressdatenbank und Homepage
- Organisatorische Begleitung von Projekten
- Aktivitäten in Blogs, Foren und Social-Media-Diensten planen und konzipieren
- Mediale Projekte organisieren und begleiten
- Mediale Berichterstattung

Wir bieten Ihnen

- Eine spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit, um praktische Erfahrungen zu sammeln
- Ein nettes, eingespieltes Team
- Die Möglichkeit eigene Ideen umsetzen zu können
- Wertvolle Kontakte in maritimen Unternehmen zu knüpfen
- Eine gute Bezahlung nach Arbeitsstunden mit flexibler Arbeitszeit von 30-70 h pro Monat

Der Arbeitsort liegt im Zentrum von Hamburg mit exzellenter Erreichbarkeit durch die öffentlichen Verkehrsmittel.

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für diese Stelle sind:

- Student:in
- Kenntnisse der Maritimen Branche wünschenswert aber nicht Bedingung
- Erste Berufserfahrungen und/oder Auslandserfahrungen
- Sehr gutes Beherrschen der MS Office Produkte (insbesondere Outlook, Word, Excel, PowerPoint)
- Selbstständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise
- Kreativität
- Ausgeprägte Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch (Sprache u. Schrift)
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (z. B. gelegentliche Abendveranstaltungen)
- Organisationstalent

Bewerbung

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Studiums- und Ausbildungszeugnisse, Immatrikulationsbescheinigung, Arbeitszeugnisse als PDF-Dateien) bitte per Mail ein.
Auf das Beifügen von Bewerbungsfotos bitten wir Sie zu verzichten.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Jan Solle
jan.Solle@maritimes-cluster.de

Maritimes Cluster
Norddeutschland e. V.
Geschäftsstelle Hamburg

Wexstraße 7
20355 Hamburg
+49 40 227019-492
hh@maritimes-cluster.de
www.maritimes-cluster.de