



Werkstudent/in im Veranstaltungsmanagement

Die Bayerische Architektenkammer – Körperschaft des öffentlichen Rechts – vertritt die berufspolitischen Interessen von rund 24.000 Architekten, Innenarchitekten und Landschaftsarchitekten. Dazu gehört die Sicherung der Leistungsqualität des Berufsstandes ebenso wie die Förderung der Baukultur und des Verbraucherschutzes. Unsere Akademie für Fort- und Weiterbildung bietet für unsere Mitglieder und Gäste jährlich rund 300 Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen in ganz Bayern an.

Als Unterstützung für unser Team der Akademie suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein/e Werkstudent/in, die/der – zunächst befristet bis Ende September 2018 – in einem Umfang von ca. 10 Stunden/Woche, regelmäßig allgemeine Bürotätigkeiten erledigt und bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbearbeitung unserer Veranstaltungen assistiert.

Das erwarten wir von Ihnen:

- sehr gute Kenntnisse in MS Office, Word und Excel
- idealerweise Kenntnisse in Typo3
- eine sehr engagierte, sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise
- flexible Arbeitszeiten an zwei Tagen/Woche (insgesamt ca. 10 Std./Woche), vorzugsweise montags und mittwochs
- Freude am Umgang mit Menschen, Teamfähigkeit, Ehrlichkeit und Eigenverantwortung
- sehr gute Deutschkenntnisse

Das erwartet Sie bei uns:

- eine anspruchsvolle, eigenverantwortliche Bürotätigkeit im Veranstaltungsmanagement, Bereich Fort- und Weiterbildung
- die Arbeit in einem freundlichen, jungen Team
- ein spannendes, kreatives Umfeld
- ein Arbeitsplatz in den wunderschönen Räumen der Bayerischen Architektenkammer in München-Neuhausen, in der Nähe des Rotkreuzplatzes
- eine gute, leistungsgerechte Bezahlung

Ansprechpartnerin/Kontakt:

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an:

Bayerische Architektenkammer
Dipl.-Soz. Julia Strohwald, M.Sc.
Assistenz der Akademieleitung
Waisenhausstraße 4
80637 München
Tel.: +49 (0)89 / 13 98 80 -32
strohwald@byak.de