

Wir suchen Dich als:

Studentische Aushilfe (m/w/d) Adressmanagement

Das VDI Wissensforum ist ein Unternehmen der VDI Gruppe. Es bietet Ingenieuren und technischen Fach- und Führungskräften mehr als 2.150 Veranstaltungen im Jahr zur beruflichen Weiterbildung. Damit sind wir einer der wichtigsten Partner, wenn es darum geht, Netzwerkplattformen auf Tagungen, Konferenzen und internationalen Kongressen zu schaffen und regelmäßigen Austausch neuester Entwicklungen in allen technischen Disziplinen zu ermöglichen.

Deine Herausforderungen:

- Inhaltliche Auswertung und Aufbereitung von Fragebögen
- Recherche von Zielgruppen und Ansprechpartnern (national und international)
- Vor- und nachbereitende administrative Tätigkeiten für Veranstaltungen
- Pflege einer Adressdatenbank
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Bearbeitung umfangreicher Excel-Dateien

Unsere Erwartungen:

- Student/in an einer (Fach-) Hochschule
- Erste Berufserfahrungen durch Praktika oder Aushilfstätigkeiten von Vorteil
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse

Wir bieten Dir:

- Ein hochmotiviertes und engagiertes Team mit Duz-Kultur
- Modernster Arbeitsplatz mit Einbindung in die digitale Arbeitswelt
- Kreative Arbeitsumgebung bei einem der führenden Weiterbildungsanbieter im technischen Umfeld
- Dynamisches Umfeld mit attraktiven Produkten in einem wachsenden Markt
- Modernster Arbeitsplatz mit Einbindung in die digitale Arbeitswelt
- Direkter Bahn-Anschluss (Düsseldorf Flughafen)

Interessiert?

Dann sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung per Mail an:

Frau Lotte Schnellen
Telefon: 0211 – 6214 596
E-Mail: schnellen@vdi.de

VDI Wissensforum GmbH
Human Resources
VDI Platz 1
40468 Düsseldorf
www.vdi-wissensforum.de