



STARTPLATZ

FOUNDERS ASSOCIATE PRAKTIKUM (M/W/D)

Werde Teil des
STARTPLATZ Teams!



Das bieten wir:

☀️ Ein einzigartiges Arbeitsumfeld

Bei uns arbeitest du mitten im Startup-Ökosystem – kreativ, vielfältig, inspirierend.

🎯 Gestaltungsspielraum & Verantwortung

Du kannst den STARTPLATZ aktiv mitprägen und echte Impulse setzen.

📈 Persönliche & berufliche Weiterentwicklung

Wir fördern deine Ideen, geben dir Raum zum Wachsen und unterstützen dich dabei, neue Wege zu gehen.

💛 Ein motiviertes Team mit Herz

Wir sind engagiertes, offenes Team, das Zusammenarbeit großschreibt und gemeinsam Erfolge feiert.

🌐 Ein innovatives Netzwerk

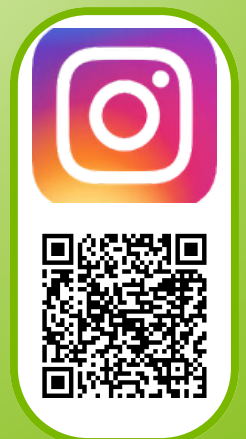
Tauch ein in unser riesiges Netzwerk aus Gründer:innen, Expert:innen & Macher:innen.

💬 Eine wertschätzende Kultur & flache Hierarchien

Wir leben Teamgeist, Vertrauen und kreative Freiheit – bei uns zählt jede Meinung.



Catch the vibe



Das solltest du mitbringen:

Interesse an Startups

Du brennst für Innovation und die Startup-Welt.

Erfahrung in Events, Medien oder Kommunikation

Oder du steigst motiviert ein.

Eigeninitiative

Du packst an und arbeitest selbstständig.

Organisationstalent & Teamplayer-Mentalität

Du bist strukturiert, kooperativ und organisiert.

Offene Persönlichkeit

Du bringst Energie und gute Laune ins Team.

Deine Aufgaben und Verantwortlichkeiten:

Terminplanung & Koordination:

Kalendermanagement, Besprechungen organisieren und alle Beteiligten effizient auf dem Laufenden halten

Zentrale Anlaufstelle für Kommunikation:

E-Mails strukturieren, Anfragen filtern und weiterleiten, sowie Telefonate professionell koordinieren

Struktur & Ordnung im Backoffice

Dokumente aufbereiten, Präsentationen vorbereiten und administrative Aufgaben zuverlässig übernehmen

Projektverantwortung:

Eigenständige Umsetzung von Projekten im direkten Auftrag der Geschäftsführung

Schnittstelle zu externen Partnern

Abstimmung und Kommunikation mit externen Partnern und Dienstleistern übernehmen

Veranstaltungsunterstützung:

Workshops, Meetings und interne Events organisatorisch begleiten und unterstützen

**Klingt nach deinem
nächsten
Karriereschritt?
Dann bewirb dich
jetzt hier!**

Kontakt:

Alexandra Thelen
jobs@startplatz.de
www.startplatz.de

