

**Stellenausschreibung
Assistenz (m/w/d)
Seminare & Veranstaltungen**

bei der Mediengründerzentrum NRW MGZ GmbH in Köln

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt, in Teilzeit (20 Stunden), befristet bis 31.12.2020

Unternehmen

Die Mediengründerzentrum NRW GmbH richtet sich an Gründer*innen, die ihren Unternehmenssitz in Nordrhein-Westfalen im Bereich Audio-Visuelle Medien, Games und Neue Medien haben. Mit ihrem einjährigen branchenspezifischen Stipendiatenprogramm unterstützt sie den Gründungsprozess und die Etablierung der Nachwuchsunternehmen am Medienstandort NRW. Gesellschafter der Mediengründerzentrum NRW GmbH sind die Film- und Medienstiftung NRW und die Stadt Köln.

Zur Verstärkung Ihres Teams sucht die Mediengründerzentrum NRW GmbH zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz Seminare & Veranstaltungen

Aufgabengebiet

- Organisation von Seminaren & Veranstaltungen: Anmeldungen, Teilnehmermanagement, Bereitstellung Seminar- u. Evaluationsunterlagen, Erstellen von Auswertungen u. Statistiken
- Raum- und Mittelbewirtschaftung für Seminare und Veranstaltungen: Raumplanung u. -gestaltung, Bewirtung, Bevorratung, Steuerung der Lieferanten/Dienstleister
- Koordination und Abwicklung von Anfragen
- Erstellen von seminar- und veranstaltungsbegleitenden Mails und Sondermailings für Teilnehmer und Referenten
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Qualifikation

- Erfolgreich abgeschlossene fachbezogene Berufsausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in der Serviceorganisation wünschenswert
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Organisationstalent, Gutes Zeitmanagement & Hands-On-Mentalität, zeitliche Flexibilität
- Kunden- und teamorientierte Arbeitsweise und ein sicheres, freundliches Auftreten
- Selbständige, verantwortungsvolle und präzise Arbeitsweise, Teamfähigkeit

Wir bieten

- Ein zukunftssträchtiges, lebendiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Weiterqualifizierungsmöglichkeiten im Rahmen der Personalentwicklung
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Ein sympathisches Team und ein attraktives Arbeitsumfeld

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie Ihre aussagefähige Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen in einer pdf-Datei bis **zum 22. April 2019** unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins an folgende E-Mail-Adresse: bewerbung@mediengruenderzentrum-nrw.de

Betreff: Assistenz Seminare und Veranstaltungen