

Von: [Eva Savinova](#)
An: osi-liste@lists.fu-berlin.de
Betreff: [OSI-liste] Stellenausschreibung: Executive Student Assistant / Studentische Hilfskraft (m/w)
Datum: Mittwoch, 30. August 2017 17:07:36
Anlagen: [image001.png](#)
[image002.png](#)
[image004.png](#)
[ATT00001.txt](#)

Liebe OSI-Liste,

die Hertie School of Governance sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft für den Bereich Executive Education.

Die Hertie School of Governance ist eine internationale Hochschule für gute Regierungsführung mit Sitz in Berlin. Sie bereitet herausragend qualifizierte junge Menschen auf Führungsaufgaben an den Schnittstellen zwischen öffentlichem Sektor, Wirtschaft und Zivilgesellschaft vor und versteht sich als Impulsgeber für die öffentliche Debatte. An der Hertie School lehren und forschen international anerkannte Wirtschafts-, Sozial- und Rechtswissenschaftler. Interdisziplinarität, Internationalität und hohe Praxisorientierung sind die Kennzeichen der Master-Studiengänge an der Hertie School. Im Jahr 2003 von der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung gegründet, wird die Hochschule weiterhin maßgeblich von der Stiftung getragen.

Der Bereich Customised Education, der in der Abteilung Executive Education angesiedelt ist, entwickelt maßgeschneiderte Weiterbildungsangebote für internationale Gruppen. Zur Unterstützung bei der Entwicklung, Planung und Durchführung dieser Kurse suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für 10 Std./Woche eine

Studentische Hilfskraft (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Assistenz bei der Vor- und Nachbereitung sowie in der Betreuung von Seminarveranstaltungen
- Organisatorische und administrative Mitarbeit im Projektmanagement
- Unterstützung bei Projektakquise und Marketing (insb. Recherche und Planung)
- Kontaktmanagement

Ihr Profil:

- Aktives Studium der Geistes-, Politik-, Sozial- oder Wirtschaftswissenschaften oder eines vergleichbaren Fachs
- Interesse am Themenspektrum der Hertie School of Governance sowie an der Arbeit mit internationalen Gruppen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook, Powerpoint)
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationsstärke, Kommunikationsfreude, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Erste Erfahrungen in der Projektarbeit sind von Vorteil

Wir bieten ein anregendes internationales Arbeitsumfeld an der Schnittstelle zwischen Wirtschaft, Politik, Wissenschaft und Zivilgesellschaft. Als studentische Hilfskraft haben Sie die Möglichkeit Ihr theoretisches Wissen durch praktische Erfahrungen anzureichern. Sie erhalten

zunehmend eigenverantwortliche Aufgaben und profitieren somit auch für Ihren weiteren beruflichen Lebensweg. Die Vergütung beträgt je nach Qualifikation 11,- € pro Stunde ohne Bachelorabschluss oder 12,- € pro Stunde bei Nachweis eines Bachelorabschlusses.

Für weitere Informationen über die Hertie School besuchen Sie bitte unsere Website: <http://hertie-school.org>

Bitte senden Sie Ihre vollständigen und aussagefähigen Bewerbungsunterlagen in einem PDF-Dokument bis zum 3. September ausschließlich per E-Mail unter dem Stichwort „SHK ExEd“ an [applications\[at\]hertie-school\[dot\]org](mailto:applications[at]hertie-school[dot]org).

Bei Fragen stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung.
Ich würde mich freuen, wenn die Ausschreibung bei einigen von Ihnen auf Interesse stieße.

Mit besten Grüßen
Eva Savinova

Eva Savinova, M.A. · Coordinator Executive Education

Hertie School of Governance gemeinnützige GmbH
Friedrichstraße 180 · 10117 Berlin · Germany
Phone +49 30 259 219 338 · Fax +49 30 259 219 222
savinova@hertie-school.org · www.hertie-school.org/customised



Hertie School of Governance gemeinnützige GmbH
Vorsitzender des Aufsichtsrats: Bernd Knobloch
Vorsitzender des Kuratoriums: Frank Mattern
Geschäftsführer: Prof. Helmut K. Anheier, PhD, Dr. Axel Baisch
Sitz der Gesellschaft: Berlin
Registergericht: Amtsgericht Charlottenburg HRB 97018 B
Hertie School of Governance – gegründet und gefördert von der Gemeinnützigen Hertie-Stiftung

Before printing this email, please consider the environment