



## AUSSCHREIBUNG BÜROASSISTENZ STUDENTISCHE HILFSKRAFT IBT

Wir suchen für die Besetzung der Stelle ‚Büroassistent‘ am IBT zum 1.10.18 einen interessierten und qualifizierten Studierenden. Die monatliche Arbeitszeit beträgt 30 Stunden und der Arbeitsvertrag geht über 2 Semester (mit Möglichkeit auf Verlängerung).

Das Aufgabengebiet beinhaltet:

- Mithilfe bei der Organisation von internen Veranstaltungen und Vorträgen von Gästen in Raum 309
- Koordination der Bespielung der Gänge im Haus
- Vorbereitung und Nachbereitung des kleinen und großen Rundgangs
- Enge Zusammenarbeit mit der zweiten Büroassistentin für Aushänge von Presseclippings

Wir suchen motivierte Studierende, die zuverlässig und zügig arbeiten und guten Umgang mit Adobe Creative Suite und Microsoft Office vorweisen können.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung **bis zum 06.07.18** an:

[e.sitter@udk-berlin.de](mailto:e.sitter@udk-berlin.de)

Evelyn Sitter, Künstlerische Mitarbeiterin IBT