

An der Viadrina Sprachen GmbH ist für den Wissenschaftsstandort Berlin-Adlershof zum nächstmöglichen Termin die Stelle als

Koordinator/-in w/m/d

mit 10 Stunden/Woche, befristet auf 12 Monate zu besetzen.

Die viadrina sprachen gmbh wurde im Sommer 2002 aus dem Sprachenzentrum der Europa Universität Viadrina Frankfurt (Oder) als Tochtergesellschaft ausgegründet. Sie nutzt das Knowhow des Sprachenzentrums und seiner internationalen Netzwerke sowie das Knowhow der Fakultäten und bietet adressatenspezifische Weiterbildungsangebote an. Sie reagiert damit auf die durch Mehrsprachigkeit und kulturelle Diversität entstandenen neuen Herausforderungen in Gesellschaft, Wirtschaft und Hochschule.

Für die Weiterentwicklung unseres Berliner Büros am Standort Adlershof an einem der wachstumsstärksten Wissenschafts- und Technologiestandorte deutschlandweit (www.adlershof.de) suchen wir eine WHK.

Wir suchen bevorzugt Studierende der Viadrina, die in Berlin wohnhaft sind (auch während der vorlesungsfreien Zeit). Bevorzugt werden Bewerber*innen, die die Stelle noch für mindestens zwei Semester besetzen können.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Teilnahme an Veranstaltungen in Adlershof zur Netzworkebildung
- Identifizieren potentieller institutioneller Kunden und deren Ansprechpartner am Standort Adlershof
- Entwicklung von Marketingkonzepten und -tools für die entsprechenden Zielgruppen
- Vorbereiten von Kundengesprächen für die Geschäftsführung

Voraussetzungen:

- Freude Neues auszuprobieren und interessante Netzwerke aufzubauen
- Mehrsprachigkeit und Auslandserfahrung
- Geübter Umgang mit digitalen Medien und Office-Software
- Bachelorabschluss

Wir bieten:

- Interkulturelle, internationale Arbeitsatmosphäre
- Gute technische Ausstattung und Nutzung des Adlershofer Büros
- Arbeit in einem hochmotivierten Team
- Arbeit in einem spannenden Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten

Interessierte Studierende werden gebeten, ihre Bewerbungsunterlagen bis zum **15. März 2019** als **eine PDF-Datei** zu senden. an: (info@viadrina-sprachen.com)

Die Unterlagen sollen umfassen:

- Motivationsschreiben (max. 1 Seite)
- Tabellarischer Lebenslauf
- Überblick universitäre und außeruniversitäre Leistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!