



Werkstudent (m/w)

Business Administration ID1241

Ihre Aufgaben.

- Sie bearbeiten eigenständig Projekte im Bereich Marketing und gestalten u.a. unsere Messe- und Internetauftritte, Newsletter, Mailings maßgeblich mit.
- Sie erarbeiten mit uns neue Konzepte für interne und externe Veranstaltungen sowie für neue Weiterbildungsangebote für Hightech-Unternehmen und wirken bei deren Organisation und Durchführung aktiv mit.
- Sie unterstützen uns bei der Betreuung unseres Sensorik-Fachkräftepools.
- Sie arbeiten im Human Resource Management bei der internen und externen Personalentwicklung und -verwaltung mit (z.B. in den Bewerbungsprozessen, bei Personalmessen etc.).
- Sie unterstützen und entlasten die Geschäftsführung in administrativen und organisatorischen Aufgaben, u.a. in der Terminkoordination und -organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Meetings und im Controlling.

Über uns.

Seit 2006 bündelt die Strategische Partnerschaft Sensorik e.V. im Auftrag des Freistaats Bayern die bestehende Sensorik-Expertise, um Innovationskraft und Zukunftsfähigkeit von Unternehmen und Einrichtungen nachhaltig zu stärken. Mitglieder und Partner unterstützen wir als regionales Netzwerk für die Branche operativ und strategisch mit einem vielschichtigen Angebot, u.a. im Bereich Organisations- und Personalentwicklung.

Ihr Profil.

- Sie studieren in einem Fach der Wirtschafts- oder Sozialwissenschaften bzw. vergleichbaren Fächern (Universität/Hochschule).
- Sie haben fundierte PC-Kenntnisse in MS Word, PowerPoint, Excel und Outlook.
- Sie zeichnen sich durch eine selbständige, zielorientierte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick aus.
- Sie möchten Einblick in abwechslungsreiche Tätigkeiten erhalten, die Mitarbeit in flachen Hierarchien sowie eine eigenständige und flexible Arbeitsgestaltung kennenlernen.

Unser Angebot.

- Beginn: ab sofort
- Einsatzort: Regensburg

Ihre Ansprechpartnerin.

Stefanie Fuchs – Human Resources
Email: personal@sensorik-bayern.de
Tel.: 0941-630916-13