

STUDENT*IN ZUR UNTERSTÜTZUNG IN PROJEKTEN UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Geringfügig beschäftigt oder
Werkstudent*in

JOIN OUR BEST TEAM

JOB BESCHREIBUNG

- Unterstützung bei der Planung, Durchführung und Evaluierung von Veranstaltungen
- Gestaltung von Layouts und Materialien für Print- und Online-Medien
- Mitarbeit im Bereich Social Media und Pressearbeit (z. B. Presse-Clipping)
- schriftliche und telefonische Kommunikation mit Unternehmen und Schulen
- allgemeine Bürotätigkeiten, insbesondere Datenpflege

Hard Skills

- gute Kenntnisse in Adobe InDesign
- erste Erfahrungen in Bürotätigkeiten
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute MS-Office-Kenntnisse
- Nice to have: Kenntnisse in Adobe Photoshop

WIR BIETEN

- Arbeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- helle, gut ausgestattete Büros
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- teilweise mobiles Arbeiten
- Haustiere bei Eignung im Büro



Soft Skills

- Kommunikationsstärke
- Organisationsfähigkeit
- strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Dienstleistungsorientierung
- Hands-on-Mentalität

UNSER KONTAKT

☎ 06897-9534697 🌐 alwis-saarland.de
📍 Beethovenstraße 26, 66125 Saarbrücken

Bewerbungen an:
info@alwis-saarland.de

