



# IEG

Leibniz-Institut für  
Europäische Geschichte

## Studentische Hilfskraft (m/w/d) für Veranstaltungsmanagement am Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG)

Das Leibniz-Institut für Europäische Geschichte (IEG) in Mainz sucht zur Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (ungeprüft/BA-geprüft) im Umfang von bis zu 10 Stunden wöchentlich.

Zu Ihren **Aufgaben** gehört insbesondere die **Unterstützung** bei Präsenz-, Hybrid- und digitalen Veranstaltungen, v.a. **bei**:

- Vor- und Nachbereitung, Auf- und Abbau
- Service
- Tagungsbüro
- Verteilung von Plakaten und Flyern (v.a. in der Mainzer Innenstadt)
- technische und organisatorische Assistenz der Sitzungsleitung (auch bei hybriden und rein digitalen Veranstaltungen)

Für die Tätigkeit sollten Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Erfahrungen im Servicebereich
- Erfahrungen mit digitalen Konferenz- und Veranstaltungsplattformen
- sehr gute Englischkenntnisse
- zuverlässiges und selbstständiges Arbeiten
- souveräner Umgang mit Office-Anwendungen (MS Word und Excel) , insbesondere mit Microsoft Word
- Sie sind zeitlich flexibel und bereit, auch abends und gelegentlich am Wochenende zu arbeiten.

Diese Ausschreibung richtet sich an Studierende aller Fachbereiche, die Interesse an historischen Themen haben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Studien- und ggf. Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte in elektronischer Form (Dateien bitte **in einer PDF-Datei** zusammenfassen) bis spätestens **14. April 2022** an Dr. Juliane Schwoch, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, Leibniz-Institut für Europäische Geschichte, Alte Universitätsstraße 19, 55116 Mainz, [schwoch@ieg-mainz.de](mailto:schwoch@ieg-mainz.de).

