

STUDENTISCHE HILFSKRAFT

Unterstützung im Bereich Public Relations und Veranstaltungsorganisation

Die **AZL Aachen GmbH** ist ein Industrie-Dienstleister im Bereich der Leichtbauproduktionstechnik. Seinen **internationalen Partnerunternehmen** bietet die AZL Aachen GmbH verschiedene Dienstleistungen, wie regelmäßige Veranstaltungen zur Vernetzung und zum Austausch zu Leichtbauthemen, eine Webseite oder auch Unterstützung bei der Außendarstellung als Partner des AZL. Zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** suchen wir eine studentische Hilfskraft, die in den Bereichen Public Relations und Veranstaltungsorganisation eigenverantwortlich Aufgaben übernimmt.



DEINE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Vorbereitung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Messen
- Organisatorische Begleitung der Veranstaltungen vor Ort
- Webseitenpflege und -überarbeitung
- Verfassen und Übersetzen deutscher und englischer Texte
- Pflege der internen Partnerübersicht

WIR BIETEN

- Einblick in vielfältige Aufgaben im Bereich Public Relations
- Zusammenarbeit mit internationalen Unternehmen und verschiedenen RWTH-Instituten
- Mitarbeit in einem jungen Team

VORAUSSETZUNGEN

- Strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- Idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation und Webseitenpflege
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Schrift und Wort
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen

Wenn Sie Interesse haben, unsere Außenkommunikation und Veranstaltungen mitzugestalten, melde Sie sich gerne telefonisch oder per E-Mail bei mir.

ANSPRECHPARTNER

Marina Biller
Steinbachstraße 17
52074 Aachen
Tel.: +49 241 8904 -380
Email: marina.biller@azl-aachen-gmbh.de