



<https://synnous.de/job/veranstaltungs-office-management-praktikum-m-w-d/>

Veranstaltungs Office Management Praktikum (m/w/d)

Beschreibung

Dein Herz brennt für die spannende Welt der Startups und Innovateure?

Du träumst davon, einmal selbst zu gründen und möchtest dein Netzwerk mit vielen interessanten und ambitionierten Kontakten ausbauen? Dann bist du bei uns genau richtig.

Wir sind STARTPLATZ, die Anlaufstelle für Gründer*innen im Rheinland. Über 1000 Startups haben wir bereits unterstützt und mittlerweile fest in unser Netzwerk etabliert. Derzeit bieten wir mit unserem Inkubator-Programm sowie unserem Accelerator nicht nur online über unseren Digitalen STARTPLATZ, sondern auch offline über 800 Startups das perfekte Zuhause, um zu wachsen und sich weiterzuentwickeln. Für diese Vision arbeiten wir, das STARTPLATZ-Team, täglich leidenschaftlich daran, die innovativsten und verrücktesten Startups aus ganz Deutschland in ihrem Wachstum zu unterstützen, sei es durch Mentoring, Workshops aus unserer Startup Academy oder Expertensprechstunden.

Und wir suchen DICH! Werde Teil der STARTPLATZ Family und sei dabei, aufregende Märkte zu entdecken und den STARTPLATZ-Spirit in ganz Deutschland zu verbreiten! Sei dabei, wenn es heißt: STARTPLATZ goes Germany!

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

Du bist Ansprechpartner: in und für die

Betreuung & Beratung unserer Mitgliederzuständig Du verwaltest das Daily Business, z.B. Telefon-/ Mail-Anfragen, Check-in/ Check-Out von Gästen, Buchungen und vieles mehr Du begleitest Veranstaltungen Events in Vor- & Nachbereitung Du sorgst generell für Ordnung & Wohlfühlatmosphäre in unseren Räumlichkeiten Du übernimmst operative Aufgaben, wie das Sicherstellen unserer Infrastruktur (Lagerbestand, Kühlschränke, Theke...)

- Unterstützung im operativen Tagesgeschäft und BackOffice (Telefon-/Mail-Anfragen, Check-in/Check-Out von Gästen, Raumbuchungen, Bestellungen, etc.)
- Angebotserstellung für Veranstaltungen/Tagungen
- Fachliche Beratung und Betreuung interner und externer Veranstaltungen/Tagungen
- Vorbereitung, Durchführung und Nacharbeit von Veranstaltungen
- Bestellungen der Getränke und des Caterings

Leistungen der Anstellung

- Zugang in eine spannende Welt voller faszinierender Startups mit einem großen, deutschlandweiten Netzwerk mit vielen Innovateuren wie auch Corporates
- Hands-on-Mentalität & frühe Verantwortung – hier hast du echten Einfluss auf den Erfolg von STARTPLATZ

Arbeitgeber
STARTPLATZ

Arbeitspensum
Intern

Arbeitsort
Im Mediapark 5, 50670, Köln,
Nordrhein Westfalen, Deutschland

Veröffentlichungsdatum
23. Januar 2023

- ein lockeres Umfeld, offene Kommunikation & flache Hierarchien
- Zugang zu allen Mentor*innen & Coaches sowie zu all unseren Events, online wie offline
- so viel Kaffee wie dein Herz begehrt und ein Kicker
- ein cooles, motiviertes Team mit einer Mission
- mittägliche Pilgerschaften zu unserem Stamm-Falafelladen und lauter Kickerweltmeister*innen (mehr oder weniger)

Kontakte

Du brennst für die Startup-Szene?

Dann schicke deine aussagekräftige Bewerbung an jobs@startplatz.de.

GO FOR IT – die STARTPLATZ-Family freut sich auf dich!!