

Stellenangebot

Die Bayerische Landeszentrale für neue Medien (BLM) in München ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts mit der Zuständigkeit für die Organisation und Aufsicht der privaten Hörfunk- und Fernsehangebote in Bayern.

Der Bereich Kommunikation und Medienwirtschaft sucht ab sofort einen / -e

studentischen Mitarbeiter/ -in

für circa **15 Wochenstunden**, der/die uns tatkräftig bei der **Organisation und Durchführung** von **Veranstaltungen im Medienbereich** unterstützt:

Die Aufgabengebiete umfassen im Wesentlichen:

- Assistenz bei der Planung, Ablauforganisation und Dokumentation von Veranstaltungen
- Einholen von Angeboten und Aufsetzen von Aufträgen
- das Pflegen der Veranstaltungshomepage
- Erstellung von Newslettern, Teilnehmerlisten, Namensschildern und Badges
- Reise- und Hotelbuchungen für Referenten und die Referentenbetreuung vor Ort
- Pflege der Social Media-Kanäle im Hinblick auf Veranstaltungen
- Mitbetreuung des BLM-Messestandes bei Messeauftritten

Sie sind Student/-in mit Affinität zum Medien- und Veranstaltungssektor, haben ein offenes und freundliches Wesen und bringen Organisationstalent, Teamfähigkeit, sehr gute schriftliche Ausdrucksfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe und kommunikative Kompetenzen mit. Sie sind engagiert und belastbar und verfügen über gute EDV-Kenntnisse, insbesondere für MS-Office-Produkte sowie in der Bildbearbeitung.

Wir bieten ein angenehmes, offenes Arbeitsklima, gute Sozialleistungen und flexible Arbeitszeiten.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte an: Bayerische Landeszentrale für neue Medien (BLM), z.Hd. Frau Tanja Nagel, Heinrich-Lübke-Str. 27 in 81737 München, oder an events@blm.de.