

Wir suchen eine engagierte und kommunikationsstarke Kraft für unser Team als:

**Studentische Hilfskraft (m/w/d)**

Die BIO Clustermanagement NRW GmbH, ein starker Partner für die Biotechnologie in NRW.

Seit 2011 unterstützt und ergänzt die BIO Clustermanagement NRW GmbH (BIO CM) die Projekte und Aktivitäten des Netzwerkes BIO.NRW, welches 2008 als Cluster Biotechnologie NRW von der Landesregierung Nordrhein-Westfalen gegründet wurde. Als wirtschaftlich aktiver Partner von BIO.NRW nimmt die BIO CM diverse Aufgaben wahr und setzt erfolgreich Projekte um, wie beispielsweise die Organisation und Durchführung von Landes-Gemeinschaftsständen auf internationalen Messen, die Erstellung von Markt- und Standortstudien, internationale Delegationsreisen oder öffentlich (EU, Bund und Land) geförderte Projekte. Als Gründungspartner des europaweiten EIT Health Konsortiums hatte die BIO CM das EIT Health Investors Network initiiert und etabliert.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Messen, Workshops und Konferenzen
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Erstellen von Präsentationen für u.a. Unternehmensvorstellungen, Messematerial
- Homepage-Pflege (z.B. Aktualisierung Pressemitteilungen, Einstellen der Veranstaltungen)

Dein Profil:

- IT-Affinität und technische Kenntnisse
- Selbständige, ergebnisorientierte und teamorientierte Arbeitsweise
- Sehr guter Umgang mit MS-Office
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse
- Gepflegtes Erscheinungsbild

Was wir bieten:

Das Arbeitsumfeld bei der BIO Clustermanagement NRW GmbH ist geprägt von ehrlichem Miteinander und wertschätzender Zusammenarbeit in einem dynamischen Umfeld. Die flache Hierarchie mit Führung auf Augenhöhe ermöglicht allen Mitarbeiter\*innen ein hohes Maß an Freiheit und Gestaltungsspielraum. Es erwartet dich:

- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Eine anspruchsvolle, interessante und sehr vielseitige Tätigkeit in einem dynamischen und motivierten Team
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) mit der Möglichkeit zum mobilen Arbeiten

Lebenslauf und Motivationsschreiben bitte an:

Frau Pia Drache

[jobs@bioclustermanagement.de](mailto:jobs@bioclustermanagement.de)

0176 40738084