

## Das European Research Center for Information Systems (ERCIS) sucht eine studentische Hilfskraft (5 h/Woche)

Der Lehrstuhl für Wirtschaftsinformatik und Informationsmanagement (Professor Becker) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (5 h/Woche) im Bereich Eventmanagement für die Unterstützung bei der Organisation und der Vermarktung der Tagung MEMO.

### Wer sind wir?

Die jährlich ausgerichtete Tagung „Methoden und Werkzeuge zur Verwaltungsmodernisierung“ (MEMO) dient der Zusammenführung von interessierten und engagierten Vertretern und Besuchern aus dem Bereich der öffentlichen Verwaltung, um eine Plattform für Diskussionen und Anregungen bereitzustellen. Ziel ist es, gemeinsam Lösungen für die Modernisierung und Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung zu entwickeln. Der Webauftritt der Tagung lautet [www.memo-tagung.de](http://www.memo-tagung.de).



### Wen suchen wir?

Wir suchen motivierte Bewerber, die sich möglichst langfristig engagieren möchten:

- Du befindest Dich mindestens im zweiten Semester und kommst mit Deinem Studium zeitlich und fachlich gut zurecht.
- Du hast Interesse am Eventmanagement

- Du verfügst über sicheres Deutsch in Wort und Schrift (direkter Kundenkontakt)
- Du lässt Dich nicht von ein wenig IT-Bezug abschrecken, zum Beispiel CRM-Systeme oder Microsoft Office.
- Du verfügst über einen ausgeprägten Teamgeist
- Du hast Ende Mai und Anfang Juni (KW 22 und 23) und die Wochen vorher viel Zeit

Die Arbeitszeit kann dabei flexibel gehandhabt werden und muss nicht zwangsläufig in Präsenzzeiten erbracht werden. Der zeitliche Schwerpunkt der Tätigkeiten ist die Messe mit Vor- und Nachbereitung. Auf Prüfungsphasen nehmen wir selbstverständlich Rücksicht.

Die Stelle ist zunächst auf 6 Monate befristet, eine Verlängerung wird angestrebt. Die WWU Münster tritt für die Geschlechtergerechtigkeit ein und strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht; Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

### Was sind Deine Aufgaben?

Deine konkreten Aufgaben umfassen:

- Kontakt zu Referenten, Ausstellern und Besuchern für personengebundene Einladungen und Buchungen sowie die Verwaltung innerhalb eines Informationssystems
- Bewerbung der Veranstaltung im Rahmen des Veranstaltungsmarketings
- Planung und Organisation der Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit dem Team
- Unterstützung in der Tagungswoche (KW 23)

### Wie bewirbst Du dich?

Deine Bewerbung inkl. der üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Notenübersicht etc.) sendest Du bitte bis zum 15.04.2019 per E-Mail an:

Miriam Epke

ERCIS – WWU Münster

Leonardo-Campus 3

48149 Münster

[miriam.epke@ercis.uni-muenster.de](mailto:miriam.epke@ercis.uni-muenster.de)