



EVENTMANAGER GESUCHT (w/m/d)

Das LMU Congress Center (www.lmu.de/congresscenter) unterstützt alle Fakultäten, Lehrstühle und Institute bei der Realisierung von Kongressen und ist die Schnittstelle zwischen Wissenschaft und professionellem Veranstaltungsmanagement.

Ab sofort suchen wir eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d) aller Fachrichtungen

für die organisatorische, operative und praktische Unterstützung bei der Organisation von wissenschaftlichen Events, wie Kongressen, Konferenzen, Tagungen, Symposien und Workshops.

Deine Aufgaben sind

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Teilnahmeregistrierung und Verwaltung
- Absprachen mit internen und externen Dienstleistern (z.B. Hörsaalvergabe, Hörsaaltechnik, Caterer, Hotels, Druckereien, usw.)
- Erstellung von Teilnehmerunterlagen
- **Betreuung der Veranstaltungen vor Ort**
- Recherche und Evaluierung

Was uns wichtig ist

- Organisiertes, verantwortungsvolles, eigenständiges Arbeiten
- **Die Bereitschaft Veranstaltungen auch am Wochenende zu betreuen**
- Gute Englischkenntnisse
- In schwierigen Situationen gelassen bleiben und Probleme mit einem Lächeln lösen

Wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten auf Grundlage von mindestens 10 Wochenstunden
- Einblicke in das wissenschaftliche Veranstaltungs- und Kongressmanagement
- Ein internationales Arbeitsumfeld
- Eine verantwortungsvolle, eigenständige Tätigkeit

Längerfristige Zusammenarbeit erwünscht!

Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf) bis zum 30. Juni 2025 als PDF-Dokument an: congresscenter@lmu.de