

Kfm./Techn. Mitarbeiter Veranstaltungsservice (m/w/d)

(21/05/01)

Ort: Hamburg (Hamburg) Kategorie: Kaufmännisch

Mit rund 50.000 Studierenden ist die FOM eine der größten Hochschulen Europas. Sie ist eine Initiative der gemeinnützigen Stiftung für internationale Bildung und Wissenschaft mit Sitz in Essen. Die FOM bietet Abiturienten, Berufstätigen und internationalen Studierenden die Möglichkeit, berufsbegleitend oder in Vollzeit zu studieren. Das Angebot umfasst über 50 praxisorientierte Studiengänge aus den Hochschulbereichen Wirtschaft & Management, Wirtschaft & Psychologie, Wirtschaft & Recht, Gesundheit & Soziales, IT Management sowie Ingenieurwesen. Alle Bachelor- und Master-Abschlüsse der FOM sind sowohl staatlich als auch international anerkannt. Studiert wird an der FOM entweder im Hörsaal an einem von 34 Hochschulzentren bundesweit oder im Digitalen Live-Studium in virtueller Präsenz – live gesendet aus den TV-Studios der FOM.

Für unser FOM Hochschulzentrum Hamburg suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten

Kfm./Techn. Mitarbeiter (m/w/d) Veranstaltungsservice (Job-ID 2023192)

Aus Gründen der leichteren Lesbarkeit verwenden wir im Textverlauf die männliche Form der Anrede. Die Welt der FOM ist jedoch von großer Wertschätzung der Vielfalt unter den Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden geprägt und befürwortet alle Bewerbungen.

Ihre Aufgaben

Was Sie bei uns erwartet...

- Sie fungieren als Ansprechpartner für Lehrende und Studierende bei Fragen zu Terminen, Räumlichkeiten und Medientechniken
- Sie bereiten unsere Räumlichkeiten für den täglichen Hochschulbetrieb vor, dazu zählt der Aufbau und die regelmäßige Wartung der gesamten technischen Einrichtung (PCs, Laptops, Beamer, Mikrofone) sowie die Bereitstellung benötigter Materialien
- Sie sind für die Vor- und Nachbereitung sowie technische Betreuung von Sonderveranstaltungen wie Semestereröffnungen und Verabschiedungen zuständig
- Allgemeine Verwaltungs- und Empfangstätigkeiten zählen ebenso zu Ihren Aufgaben



Ihr Profil

Was wir uns von Ihnen wünschen...

- Ihre technische oder kaufmännische Berufsausbildung haben Sie erfolgreich absolviert und konnten idealerweise bereits erste Berufserfahrung sammeln
- Persönlich überzeugen Sie durch Ihr Organisationstalent, ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit sowie Eigeninitiative und Flexibilität
- Sie verfügen über sichere Anwenderkenntnisse in den gängigen MS-Office Programmen sowie gängiger Webinar-Software und beherrschen die deutsche Sprache einwandfrei in Wort und Schrift
- Sie bringen die Bereitschaft mit, in den Abendstunden und teilweise am Wochenende zu arbeiten, darüber hinaus verfügen Sie über einen Führerschein der Klasse B
- Ein freundliches und gepflegtes Auftreten sowie eine kundenorientierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Das bieten wir Ihnen

Ein toller Job - und vieles mehr...

- **Es erwartet Sie eine 4-Tage Woche mit 36 Arbeitsstunden**
- Eine inhaltlich herausfordernde Aufgabe im anspruchsvollen Umfeld der Weiterbildung bei einer der größten privaten Hochschulen Deutschlands
- Unternehmensweite Einarbeitungstage, um das eigene Tätigkeitsfeld und die übrigen Bereiche der Hochschule kennenzulernen; verbunden mit der Möglichkeit, sich sein internes Netzwerk aufzubauen
- Attraktive Urlaubsregelung
- Flexible, individuell anpassbare Arbeitszeiten
- Monatlicher Tankgutschein & Jobrad
- Möglichkeit eines berufsbegleitenden Studiums an der FOM sowie zahlreiche Seminarangebote zur persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung
- Bezuschussung der betrieblichen Altersvorsorge und Berufsunfähigkeitsversicherung
- Mitarbeiterrabatte & kostenfreie Getränke



Mein Arbeitgeber

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – gerne als Gesamtdatei im PDF-Format – inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Einstellungstermins senden Sie bitte über das [FOM Online-Bewerbungstool](#).

FOM Hochschule für Oekonomie & Management gemeinnützige Gesellschaft mbH

Frau Nina Petersen LL.B.
Leimkugelstr. 6
45141 Essen

