

## Studentischer Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- Teilzeit, ca. 15-20 Stunden/Woche
- die Stelle ist zunächst befristet für 1 Jahr

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie ist als Wirtschaftsförderung Berlins Dienstleister für Wachstum und Innovation. Sie unterstützt Unternehmen und Investoren auf ihrem Weg nach Berlin sowie bei ihrer Entwicklung am Standort. Die Experten von Berlin Partner informieren über Fördermöglichkeiten, beraten bei der Suche nach dem geeigneten Standort oder qualifiziertem Personal und vernetzen mit Kooperationspartnern aus der Wissenschaft. Als einzigartige Public-private-Partnership stehen hinter Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie sowohl das Land Berlin als auch mehr als 230 Unternehmen, die sich für ihre Stadt engagieren. Zudem verantwortet Berlin Partner das weltweite Marketing für die deutsche Hauptstadt.

### DAS AUFGABENFELD

Der Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) bei Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie entwickelt, bündelt und verzahnt das Know-how und die Kompetenzen der Berliner IKT-Branche. Der Bereich steht dabei insbesondere für die Unterstützung des übergreifenden Innovationsthemas Digitalisierung und wirkt so in unterschiedlichsten Branchen.

Als studentischer Mitarbeiter (m/w/d) unterstützen Sie das Team im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie (IKT) bei der Entwicklung der spannenden Themen der Digitalisierung. Weitere Informationen erhalten Sie unter: [www.digital-bb.de](http://www.digital-bb.de)

- Ihre Aufgaben:
- Unterstützung bei Aktivitäten der Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Pflege der Webseiten und Social-Media-Kanäle
  - Unterstützung bei der Konzeption, Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Wissenstransferformaten, wie Messeauftritte und Workshops
  - Recherche und Aufbereitung von Sachverhalten zu den Themen der Digitalisierung
  - Zusammenarbeit mit externen Kooperationspartnern, Dienstleistern und auch weiteren internen Bereichen zur Umsetzung der Aktivitäten

- Ihre Qualifikation:
- Erfolgreich laufendes Studium in einer passenden Fachrichtung und Qualifikation mit Bezug zum Thema Digitalisierung
  - Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit und Marketing sowie im Verfassen von Texten wünschenswert
  - Idealerweise Erfahrung mit der Pflege von Websites und Umgang mit Content Management Systemen
  - Freundliches und verbindliches Auftreten sowie sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit



- Eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gutes Zeitmanagement
- Hohe Motivation, Zuverlässigkeit und Engagement
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie gängigen digitalen Kommunikationstools
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse sowie idealerweise auch Englischkenntnisse

**Unser Angebot:**

- Sie erhalten die Möglichkeit, zukunftsweisende und innovative Projekte unterstützend zu begleiten und diese für die Hauptstadtregion mitzustalten.
- Sie arbeiten an der Schnittstelle zu wichtigen Stakeholdern aus der Wirtschaft, Wissenschaft und Politik und erhalten Einblicke in die Netzwerkarbeit im Bereich Informations- und Kommunikationstechnologie.
- Wir ermöglichen Ihnen eine flexible Zeiteinteilung durch Gleitzeit und mobiles Arbeiten.
- Wir bieten Ihnen einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz an einem attraktiven Standort im Herzen Berlins.
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an den Berliner Tarifvertrag für Studenten.

**BEWERBUNG**

Haben wir Ihr Interesse für diese vielseitige Aufgabenstellung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

So wie die Vielfalt Berlins schätzen wir auch die unterschiedlichen Hintergründe sowie Fähigkeiten und damit verbundene Vielfalt unserer Mitarbeiter. Wir freuen uns über alle Bewerbungen – unabhängig von Herkunft, Nationalität, Geschlecht, Religion, Behinderung oder Alter. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) – bitte ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format – unter Angabe des möglichen Eintrittstermins an:

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH  
Personalabteilung  
Fasanenstraße 85  
10623 Berlin  
E-Mail: [personal@berlin-partner.de](mailto:personal@berlin-partner.de)