

## Studentische Assistenz (m/w/d) der Geschäftsleitung (100 % remote)

Queb ist der Bundesverband für Employer Branding, Personalmarketing und Recruiting e. V.. Mit über 60 hochrangigen Mitgliedsunternehmen sorgen wir für einen regen Erfahrungsaustausch der über 1.000 ExpertInnen und Führungskräfte im Verband und prägen die Zukunft der Personalgewinnung in Deutschland.

Zur Unterstützung der Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige studentische Aushilfskraft (für ca. 10 Stunden/ Woche), die remote und per Du mit uns zusammenarbeitet. Die Stelle wird mit 16 Euro/ Stunde vergütet.

Was Du bei uns erwarten darfst:

- Unterstützung der Geschäftsstelle bei der internen sowie externen Kommunikation, z. B. Blogbeiträgen, Pressemitteilungen, Podcasts, Newslettern und Mailings
- Pflege der Verbands-Homepage und Mitgliederdatenbank
- Betreuung der Social-Media-Kanäle des Verbands (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, YouTube)
- Erstellung und Aufbereitung von Präsentationsunterlagen
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Events
- Erhebung und Auswertung von Mitgliederbefragungen und Benchmarks sowie Best Practice-Abfragen
- Protokollierung von Treffen und Versammlungen
- Eigenständige Fach-Recherchen zu Branchenthemen
- Technische Ausstattung: Apple Mac Book Pro

Was wir uns von Dir wünschen:

- Du magst das virtuelle Arbeiten von zu Hause
- Du bist flexibel was Arbeitsaufkommen und Einsatzzeiten angeht
- Du hast Erfahrung in der Webseiten-Administration, idealerweise in Wordpress
- Du kennst Dich mit Power Point, Excel & Co. aus
- Du kennst Dich aus mit Social Media, Podcasts und Videos
- Du lernst schnell und gerne und scheust Dich nicht vor neuer Technik und Aufgaben
- Du magst HR, hast gute Ideen und arbeitest gerne mit vielfältigen Menschen zusammen

Wir bieten ein namhaftes und superaktives Netzwerk und viel gute Laune sowie Spaß und Leidenschaft für unsere Themen.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter [info@queb.org](mailto:info@queb.org)!