

Unsere Konzept- und Veranstaltungsagentur mit Sitz in Bonn und Berlin verbindet gesellschaftlich relevante Themen mit passgenauen Formaten und Methoden. Im Fokus steht die Aufbereitung komplexer Inhalte für unterschiedliche Zielgruppen. Nachhaltigkeit ist dabei unsere Handlungsmaxime und spielt in allen unseren Veranstaltungen eine Rolle.

Für verschiedene gesellschaftspolitische Projekte und Veranstaltungen für namhafte Kunden, insbesondere zwei große internationale Konferenzen im Bereich der Politischen Bildung, suchen wir **ab 03. Juni 2019** für **mindestens acht Wochen**, jedoch idealerweise drei Monate, eine/n

Praktikant/in (m/w/d)

zur Unterstützung unseres Berliner Büros.

Die Aufgaben:

Als Praktikant/in unterstützt Du uns in allen Bereichen der Veranstaltungsorganisation. Je nachdem welche Aufträge wir aktuell bearbeiten, wirst Du Dabei vornehmlich in ein Hauptprojekt eingebunden, erhältst aber auch Einblick in weitere Projekte. Zu Deinen Aufgaben gehören u.a.:

- Themen- und Referierendenrecherchen in den Bereichen Politische Bildung
- Teilnehmenden- und Reisemanagement
- Einholung und Vergleich von Angeboten von Drittdienstleistern
- Verteileraufbau und -Pflege
- Projektmeetings und Ortsbegehungen (Protokollführung)
- Unterstützung bei der Erstellung von Konferenzmaterialien

Dein Profil:

- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interesse an Nachhaltigkeit und nachhaltigem Veranstaltungsmanagement
- Interesse an politischen und kulturellen Themen
- erste Mac-Erfahrungen
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office (vor allem Word und Excel)
- Du vereinst Teamfähigkeit, Eigenständigkeit und Belastbarkeit mit Organisationstalent und Sorgfalt.

Wir bieten:

- Verantwortliche Mitarbeit bei der Konzeption, Organisation und Durchführung einer internationalen Konferenz
- Vielfältige Aufgaben und Einblick in verschiedene Unternehmensabläufe einer Veranstaltungsagentur
- Einblicke in nachhaltiges Veranstaltungsmanagement
- die Möglichkeit zur Unterstützung von gesellschaftlich relevanten Themen
- ein junges, motiviertes Team mit flachen Hierarchien und offenen Ohren für neue Ideen
- einen Arbeitsplatz mitten in Berlin am Checkpoint Charlie

Vergütung:

Aufwandsentschädigung

Weitere Infos unter: www.labconcepts.de

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung am besten per per E-Mail (in einer einzelnen pdf-Datei, max. 5 MB) an unser Büro: labconcepts GmbH, Monika Stösser, Friedrichstraße 206, 10969 Berlin, Tel. 030 25293256, bewerbungen-berlin@labconcepts.de