

Assistenz Projektmanagement (m/w/d) 30–40 Wochenstunden

Festanstellung bis 01.09.2023 mit Option auf einen unbefristeten Folgevertrag

Tätigkeitsbeginn: ab sofort

Remote & on location in Berlin (Kreuzberg)

Die UX Design Awards sind ein internationaler Wettbewerb für User Experience. Im Jahr 2008 vom Internationalen Design Zentrum Berlin (IDZ) ins Leben gerufen, zeichnen die UX Design Awards seit 2015 hervorragend gestaltete Nutzererlebnisse aus. Die Awards befinden sich in einer kontinuierlichen Entwicklung mit dem Ziel, eine internationale Online / Offline Community-Plattform für Promotion, Networking und Knowledge Sharing im Experience-/UX-Bereich zu werden.

Wir bieten eine sehr vielseitige Tätigkeit in einem kleinen Team mit flachen Hierarchien, selbstverantwortlicher Arbeitsweise und herausfordernden Aufgaben.

Deine Aufgaben

Im Projektmanagement der UX Design Awards unterstützt Du folgende Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Durchführung des Wettbewerbs in allen Award-Phasen
- Unterstützung der Teilnehmerakquisition (Kontaktrecherche und Anschreiben)
- Teilnehmerbetreuung (Kontaktpflege, Prüfung und Verarbeitung der Bewerbungsunterlagen, Überprüfung der Rechnungseingänge, Vorbereitung und Versand von Wettbewerbsunterlagen, Produktion und Versand von Gewinner-Unterlagen)
- Unterstützung der Teilnehmerkommunikation
- Pflege der Award-Webseite und des Anmeldeportals für Wettbewerbsteilnehmer
- Redaktionelle Tätigkeiten (Film-/Bild-/ Textredaktion ENG)
- Unterstützung von Social-Media Kampagnen
- Unterstützung bei der Planung und Realisierung von Online-/Offline-Events (Talks, Webinare, Gewinner-Verkündungen, Jurierungen)
- Ggfs. Moderation einzelner Events
- Zusammenarbeit mit externen Gewerken (PR, Grafikdesign, Programmierung, Trophäenproduktion, Eventproduktion)
- Unterstützung der Projektleitung und des Teams bei der Gesamtkonzeption und Entwicklung der Awards (Inhalte, Formate) sowie im Controlling

Dein Profil

Du arbeitest eigenständig und verantwortungsbewusst und verfügst über erste Erfahrung in den Bereichen Projektmanagement und/oder Community Management. Du bist präzise, legst Wert auf das Erreichen von Zielen und bringst eigene Ideen ein. Du zeichnest Dich aus durch:

- Abgeschlossenes Studium in den Bereichen Kulturmanagement, BWL, Marketing, Kommunikation bzw. Praxiserfahrung in diesen Bereichen
- Erste Erfahrungen in der Projektarbeit und der Organisation von Veranstaltungen
- Erfahrung im Umgang mit MS Office, Projektmanagement-Tools (Asana, Github), Web-CMS, Bild-/Videobearbeitung (Adobe CS, DaVinci), CRM-/Mailing-Tools (Brevo)
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Verantwortung und Einsatzbereitschaft
- Fähigkeit zum eigenverantwortlichem Arbeiten in einer flexiblen Struktur
- Interesse an den Themen Design und UX

Wir bieten Dir:

- Verantwortung von Anfang an
- Einen festen Arbeitsvertrag mit einem monatlichen Gehalt von 2.500 Euro (Brutto) bei 40 WS
- Flexible Arbeitszeiten, fester Arbeitsplatz mit Möglichkeit für Homeoffice
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kleinen Team; kurze Wege und flache Hierarchien
- Zusammenarbeit auf Augenhöhe und eine kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Austausch mit interessanten Menschen und Partnern aus dem In- und Ausland
- Die Chance, eigene Ideen einzubringen und die Entwicklung der UX Design Awards aktiv mitzugestalten

Bewerbung

Wir haken keine Kästchen ab, wir freuen uns Dich kennenzulernen! Sende uns **bis 25.06.2023** ein PDF mit kurzem Anschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnissen und möglichem Startdatum an:

Hr. Ake Rudolf (Projektleitung): awards@ux-design-awards.com

Bei dringenden Rückfragen: +49 (0)30 61 62 321-16

Wir behalten uns vor, schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist persönliche Gespräche zu führen. Kosten, die durch die Bewerbung entstehen, können wir leider nicht erstatten.