

1. [Startseite](#)
2. Aktuelle Seite: Entity Print

Studentische Aushilfe/ Werkstudent*in (m/w/d) - Pflege Veranstaltungsdatenbank & Veranstaltungskalender

Stellentyp:

Studentische Aushilfe mit 20 Wochenstunden

Geschäftsfeld/Abteilung:

Destinationsmanagement & Unternehmensentwicklung / Destinationsentwicklung

Einstellung:

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis 31.12.2022

Beschreibung:

„Die Welt für Berlin begeistern.“ Mit dieser Mission betreibt die Berlin Tourismus & Kongress GmbH Destinationsmanagement sowie Tourismus- und Kongressmarketing für Berlin. Das Unternehmen, das unter der Marke visitBerlin agiert, ist Partner, Akteur, Ideengeber, Netzwerker und Herausgeber des offiziellen Touristentickets, der Berlin WelcomeCard. Heute sind mehr als 150 Mitarbeiter*innen in der Hauptstadt und auf allen Kontinenten aktiv, um Berlin als Tourismus- und Kongressmetropole zu positionieren. Als Reiseunternehmen bietet visitBerlin zudem Hotelübernachtungen und Tickets an. Auf Berlins offiziellem Reiseportal visitBerlin.de finden Besucher*innen alles Wissenswerte

rund um ihre Reise in die deutsche Hauptstadt.

Die **Abteilung Destinationsentwicklung** betreut die touristisch relevanten Stakeholder in der Stadt. Sie besteht aus dem **Team Partnerakademie/Stadtverträglicher Tourismus** sowie dem **Team Themenentwicklung**, die eng mit den touristischen Leistungsträgern und Kultureinrichtungen der Stadt, mit den visitBerlin-Partnerhotels sowie mit den zwölf Berliner Bezirken zusammenarbeiten.

Die Stelle ist fachlich der Managerin Monitoring Kultur & Veranstaltungen unterstellt. Weiterhin fachlich weisungsbefugt sowie disziplinarisch vorgesetzt ist die Abteilungsleitung Destinationsentwicklung.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Pflege (CMS-System) der Veranstaltungsdatenbank sowie des Veranstaltungskalenders
- Redaktionelle Textarbeit auf der Basis von Pressemitteilungen
- Bildredaktion
- Mitarbeit an der konzeptionellen Weiterentwicklung der Veranstaltungsdatenbank
- Pflege der Kundendatenbank (CRM)
- Unterstützung bei der Organisation von Partnerveranstaltungen / Workshops zur Arbeit mit dem Veranstaltungskalender

Ihr Anforderungsprofil:

- Idealerweise Studierende*r aus dem Bereich Nachhaltiges Tourismusmanagement, Freizeitwirtschaft, Kommunikations- oder Medienwissenschaft o.ä.
- sehr gute MS-Office Kenntnisse
- sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- gute Kenntnis und spartenübergreifendes Interesse an der Berliner Kulturszene
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung, idealerweise Erfahrung in professioneller, souveräner Akquise und Beratung
- selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Loyalität

- Eigenmotivation
- überdurchschnittlich hohe Einsatzbereitschaft, Selbständigkeit, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Serviceorientierung, sicheres Auftreten

Womit wir Sie begeistern:

- Wir bieten Ihnen einen Studentenjob in unserer Abteilung mit angenehmem Arbeitsklima sowie ein gutes Maß an Eigenverantwortung und Entfaltungsmöglichkeiten.
- Es erwartet Sie ein abwechslungsreicher Aufgabenbereich mit der Chance, gezielt ein zukunftsorientiertes Thema näher kennenzulernen.
- Sie erwerben praxisnahe Kenntnisse zur touristischen Vermarktung Berlins.
- Sie werden unmittelbar durch unsere Führungskräfte betreut.
- Sie arbeiten mit an der Vermarktung einer der faszinierendsten Städte der Welt.
- Sie erwarten regelmäßige Feedback-Meetings.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, erbitten wir die Übersendung Ihrer aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittszeitpunkts und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail im .pdf-Format (eine Datei) an personal@visitBerlin.de

oder zu Händen der:

Berlin Tourismus & Kongress GmbH

Personal & Recht/ Personalverwaltung

Am Karlsbad 11

10785 Berlin

Bitte beachten Sie, dass wir postalisch übersandte Bewerbungsunterlagen nur im Falle der Beifügung eines adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlags zurücksenden können.

Mit Ihrer Bewerbung gehen wir datenschutzkonform um. Weitere Informationen erhalten sie hier: <https://about.visitBerlin.de/datenschutz-fuer-online-bewerbungen>

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

about.visitBerlin.de