

Für die Verwaltung in Stuttgart sucht der Innerer Dienst ab sofort

eine Aushilfe (m/w/d) im Bereich Veranstaltungstechnik und Aufsicht



Stuttgart



Aushilfe



Abteilung Verwaltung



befristet bis 31.12.2023

Wer wir sind

Werte – Kultur – Frieden: Mit dem ifa weltweit sinnstiftend wirken in Stuttgart und Berlin

Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) engagiert sich weltweit für ein friedliches und bereicherndes Zusammenleben von Menschen und Kulturen. Es fördert den Kunst- und Kulturaustausch in Ausstellungs-, Dialog- und Konferenzprogrammen, unterstützt Zivilgesellschaften und agiert als Kompetenzzentrum der Auswärtigen Kultur- und Bildungspolitik. Das ifa wird vom Auswärtigen Amt, dem Land Baden-Württemberg und der Landeshauptstadt Stuttgart gefördert, ist weltweit vernetzt und setzt auf langfristige, partnerschaftliche Zusammenarbeit. An unseren Standorten in Stuttgart und Berlin sind 160 Mitarbeitende für uns tätig.

Was Sie mitbringen

- Umfassende Kenntnisse im handwerklichen oder technischen Bereich
- Erfahrungen in der Veranstaltungs- / Konferenztechnik
- gute organisatorische Fähigkeiten sowie freundliches, seriöses Auftreten
- Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Bereitschaft zu Wochenend- und Abenddiensten

Das ifa setzt sich für Vielfalt ein. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen unabhängig von Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Das Institut für Auslandsbeziehungen e.V. (ifa) ist als eingetragener Verein ein privater Arbeitgeber.

Was Sie erwartet

- Vorbereitung der Veranstaltungsräume und Konferenzen
- Betreuung der Veranstaltungstechnik
- Aufsicht bei Konferenzen und Veranstaltungen
- Übernahme von Hausmeistertätigkeiten
- Vertretung am Empfang

Was wir Ihnen bieten

Bei uns erwartet Sie ein spannender und vielseitiger Job bei einer weltweit tätigen Organisation.

Wir pflegen eine partnerschaftliche und offene Arbeitsatmosphäre. Moderne und familienfreundliche Arbeitsbedingungen sind für uns selbstverständlich. Ihre flexiblen Arbeitszeiten werden im Team abgestimmt. Die Beschäftigung erfolgt im Übergangsbereich zwischen 520,00 - 1.600,00 EUR monatlich. Sie profitieren von den Zulagen des Öffentlichen Dienstes und einer betrieblichen Altersvorsorge.

Ihre Bewerbung enthält Ihr Motivationsschreiben, Ihren Lebenslauf sowie relevante Zeugnisse. Bitte senden Sie diese als zusammengefasste PDF-Datei (maximal 35 MB) **per E-Mail an innere-dienste-stuttgart@ifa.de**.

Telefonische Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie bei Herrn Zachos, erreichbar **per Mail zachos@ifa.de**.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden spätestens 6 Monate nach der Stellenbesetzung gelöscht. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.

