

Als Beteiligungsunternehmen des Freistaates Bayern sind wir in der Außenwirtschafts- und Ansiedlungsförderung tätig. Für uns ist es wichtig, in einem Team die einzelnen Rollen ideal zu besetzen. Nicht nur die fachliche Qualifikation, sondern auch die menschliche zählt. Denn im Team liegt unsere Stärke. Als Verstärkung unseres Teams suchen wir am Arbeitsort München zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Aushilfskraft (m/w/d) auf Minijobbasis

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Vorbereitung, administrativen und organisatorischen Abwicklung von Außenwirtschaftsprojekten und Veranstaltungen im In- und Ausland (z.B. Messen, Delegationsreisen, Delegationsbesuche)
- Erstellung von Präsentationen und Standortexposés
- Unterstützung bei der Unternehmensakquise und -betreuung
- Recherchetätigkeiten und Datenpflege
- Mitarbeit bei der Erstellung von Textbeiträgen
- Unterstützende Tätigkeiten im Assistenzbereich (einschließlich Empfang)
- Allgemeine Unterstützung des gesamten Teams im operativen Tagesgeschäft

Wir erwarten

- Sie arbeiten strukturiert, sorgfältig, sind lernbereit und verfügen über eine hohe Einsatzbereitschaft
- Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sowie selbstbewusstes Auftreten prägen Ihren Arbeitsstil
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse
- Sie beherrschen den sicheren Umgang mit MS-Office (Excel, PowerPoint, Word und Outlook) und finden sich zügig in Ihnen bisher unbekannte Programme ein
- Teamfähigkeit, Dienstleistungsorientierung und Flexibilität runden Ihr Profil ab

Wir bieten

Eine langfristige Hinzuverdienstmöglichkeit im Rahmen eines Minijobs bei einer Stundenvergütung gemäß dem gesetzlichen Mindestlohn, eine abwechslungsreiche, eigenständige und spannende Tätigkeit mit internationalem Bezug, komplettiert durch ein sympathisches Team, flache Hierarchien, ein modernes Büro sowie die Möglichkeit die Tätigkeit in Teilen im Home Office wahrzunehmen

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und gerne Ihre fachlichen Fähigkeiten in einem internationalen Umfeld einbringen wollen, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe des frühestmöglichen **Eintrittstermins**. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung ausschließlich per E-Mail als **PDF-Datei** unter dem Betreff „Aushilfskraft (m/w/d) auf Minijobbasis“ an: bewerbungen@bayern-international.de.