

## Jobangebot Studentische Hilfskraft

Wir suchen ab sofort eine studentische Hilfskraft für den Standort Köln. Das Geschichtsbüro ist der führende Anbieter für History Communication und populäre Unternehmensgeschichte im deutschsprachigen Raum. Wir recherchieren, schreiben, gestalten und produzieren Firmen-, Verbands-, Marken- und Familiengeschichten in allen Medienformen (Buch, Web, Film, Ausstellung etc.).

Mehr unter: [www.geschichtsbuero.de](http://www.geschichtsbuero.de)

### Was dich bei uns erwartet:

- Ein vielseitiger und interessanter Job in unserem Back-Office: Neben verschiedenen Sekretariatsaufgaben organisierst du die Literaturbeschaffung in der Universitätsbibliothek und verwaltest unsere eigene Bibliothek.
- Du unterstützt uns bei Akquise & Marketing: Adressverwaltung, Pflege des CRM Systems, Aussendungen und kleinere Unternehmensrecherchen mit historischem Bezug.

### Was wir uns von dir wünschen:

- Du bist eingeschriebene:r Studierende:r der Geschichte oder verwandter Studiengänge.
- Du hast Erfahrung in der zielgerichteten Informationsrecherche.
- Du bist sicher mit MS Office; idealerweise hast du schon mit einem CRM gearbeitet.
- Du weißt, dass kleinste Nachlässigkeiten in Datenbanken große Folgen haben können und arbeitest deshalb sehr genau und gründlich.
- Du hast ein gutes Sprachgefühl, idealerweise sogar erste Erfahrungen im journalistischen Schreiben oder ähnlichen Bereichen.
- Du arbeitest gerne selbstverantwortlich und bringst dennoch Freude an Teamarbeit mit.

### Was wir bieten:

- Flexible Arbeitszeiten, die sich optimal mit deinem Studium vereinbaren lassen.
- Einen spannenden Blick hinter die Kulissen einer der erfolgreichsten Geschichtsagenturen Deutschlands.
- Kostenlose Getränke und Obst in unserem Büro.

### Rahmenbedingungen:

- 10-20 Wochenstunden
- 15 Euro/Stunde

Dann sende deine Bewerbung bitte an [info@geschichtsbuero.de](mailto:info@geschichtsbuero.de).

Für Rückfragen erreichst du Frau Lütz unter **0221 / 16 80 46-27**.