

# Studentische Mitarbeit im Kölner Geschichtsbüro

Online seit 25.08.2025 | 2025-08-25-939293 | Minijob

---

## Stellenbeschreibung

Wir suchen ab sofort eine studentische Hilfskraft für den Standort Köln.

Was dich bei uns erwartet:

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

## Anforderungsprofil & Qualifikationen

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.

## Vorteile für Mitarbeitende

- Obstkorb
- Getränke

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	Minijob
Tätigkeitsbereich	Marketing und Kommunikation
Beschäftigungsumfang	Teilzeit (unbefristet)
Home Office	Nein
Gehalt	15,00 EUR / Stunde
Bewerbung an	<a href="mailto:luetz@geschichtsbuero.de">luetz@geschichtsbuero.de</a>

---

## Kontaktdaten

Firma/Hochschule	Geschichtsbüro Reder / Köln
Anschrift	Balthasarstraße 79 50670 Köln, Deutschland
Kontakt	Frau Daniela Lütz
Telefon	 +4922116804627
E-Mail	 <a href="mailto:luetz@geschichtsbuero.de">luetz@geschichtsbuero.de</a>
Webseite	<a href="http://www.geschichtsbuero.de">http://www.geschichtsbuero.de</a>

## Beschäftigungsort/e

Stellenportal Köln  
Köln (Agnesviertel)