



**STARTPLATZ ist der neue Inkubator für Startups in Köln. Neu gegründete Unternehmen werden hier systematisch und umfassend begleitet und auf maximalen Erfolg vorbereitet.**

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Werksstudenten (m/w) mit Organisationstalent**

**Deine Aufgaben:**

- Du bist erster Ansprechpartner für unsere Startups.
- Du betreust den Empfang und kümmerst dich um unsere Gäste.
- Du kümmerst dich um die Beantwortung und Weiterleitung von eingehenden Telefonaten und e-mails.
- Du betreust und koordinierst interne und externe Events.
- Du koordinierst die täglichen Büroabläufe (Post, Raumbelegung, Bestellungen,...).

**Das solltest du mitbringen:**

- Du bist offen und freundlich im Umgang mit Menschen.
- Du beherrschst die gängigen Office Produkte (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
- Du bist gut organisiert und behältst auch in stressigen Situationen den Überblick.
- Da unsere Veranstaltungen auch in den Abendstunden und am Wochenende liegen können, solltest du ab und zu auch zu diesen Zeiten zur Verfügung stehen.

**Unser Angebot:**

Dich erwartet abwechslungsreiche Arbeit in einem jungen Team. Du hast die Möglichkeit, Einblicke in viele verschiedene Themen rund um das Thema Startups, Gründung und Startup- Förderung zu erhalten. Zudem bieten wir dir eine attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten.

**Haben wir dein Interesse geweckt?**

Dann schicke deine aussagekräftige Bewerbung an [jobs@startplatz.org](mailto:jobs@startplatz.org)