

Das Gründerzentrum HUB31 bietet technologieorientierten Start-ups & Freelancern die Möglichkeit ihre Ideen weiterzuentwickeln, sich zu vernetzen und Erfahrung auszutauschen. Dafür stehen im HUB31 auf rund 5.600 m² vollausgestattete Büros sowie Coworking- und Werkstattflächen zur Verfügung. Konferenz- und Eventräumlichkeiten sowie zahlreiche Gemeinschaftsangebote vervollständigen unser Angebot.

Als gemeinsames Projekt der IHK Darmstadt und der Wissenschaftsstadt Darmstadt versteht sich das HUB31 als zentraler Teil der Digitalstadt. Neben den beiden genannten Projektinitiatoren und Mehrheits-Gesellschaften sind die Technische Universität Darmstadt und die Hochschule Darmstadt ebenfalls Gesellschafter.



Zur Unterstützung unseres engagierten Teams suchen wir DICH zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

Studentische Hilfskraft (m/w/d) Organisationstalent & Allrounder
für bis zu 20 Stunden pro Woche (Vollzeit in den Semesterferien möglich)

Deine Aufgaben:

Du regelst das vielfältige Tagesgeschäft unseres Technologie- und Gründerzentrums rund um den Service unserer Mieter:innen:

- Facility Management (Vorbereitung und Übergabe von Ein- und Auszügen, Kommunikation mit dem Facility Management des Vermieters hinsichtlich Reparaturen/Mängel, Schlüssel, etc.
- Administration und Überwachung der IT / Betreuung und Support der Mieter:innen und Start-ups vor Ort in Zusammenarbeit mit unserem IT-Bereich
- Auf- und Abbau von Veranstaltungen sowie Vorbereitung von Konferenz- und Meetingräumen
- Übernahme sonstiger allgemeiner Aufgaben im Tagesgeschäft (Postannahme, Einkauf und Lagermanagement, Bearbeitung Anfragen, etc.)

Dein Profil:

- Laufendes Studium (Bachelor oder Master) mit wirtschaftlichem Schwerpunkt oder Affinität zu den oben genannten Aufgaben
- Erste Erfahrungen durch Ausbildung oder Praktika im genannten Bereich wünschenswert, auch im Umgang mit Microsoft 365, etc.
- Eigenständige und zuverlässige Arbeitsweise auch unter Zeitdruck
- Serviceorientiertes, freundliches und professionelles Auftreten
- Ausgeprägte Kontaktfreude und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft nach Absprache auch mal am Abend oder am Wochenende zu unterstützen
- Gerne Interesse an Darmstädter Themen wie Digitalstadt, Wissenschaftsstadt, Gründerszene, Technologien und digitale Medien

Unser Angebot:

- Eine interessante & abwechslungsreiche Tätigkeit in einem modernen Arbeitsumfeld
- Einbringen eigener Ideen und Projekte zur aktiven Mitgestaltung des HUB31
- Flache Hierarchien und eine freundschaftliche Arbeitsatmosphäre
- Erweiterung des eigenen Netzwerks und Zugang zu den ansässigen Start-ups
- Einblick in das Business Development der Gründerszene Darmstadts
- Teilnahme an Events
- Corporate Benefits & Fitnessstudio-Vergünstigung i. R. des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Dog Policy: Hunde sind in unserem Office herzlich willkommen
- Gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln / Mitarbeiterparkplatz

Interessiert? Bewirb Dich via E-Mail mit Anschreiben, Lebenslauf, Angaben zu Gehaltsvorstellung & Eintrittstermin als PDF-Datei bei Laura Abascal unter laura.abascal@hub31.de.

Wir freuen uns darauf, Dich kennenzulernen!