



Remember Management ist eine junge etablierte Berliner Agentur mit den Tätigkeitsschwerpunkten Veranstaltungsorganisation und Vereinsmanagement. Zu unseren Kunden zählen Vereine, Verbände und Gesellschaften aus unterschiedlichen Branchen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir Unterstützung durch einen

## Praktikanten (m/w)

### Zu Ihren Aufgaben zählen

- Assistenz im Veranstaltungs- und Vereinsmanagement
- Recherche und Akquise
- Redaktionelle Tätigkeiten
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben

### Idealerweise verfügen Sie über folgende Qualifikationen und Fähigkeiten

- Erste Erfahrung im Veranstaltungs- und Projektmanagement bevorzugt in einer Agentur
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Programmen (Word, Excel, PowerPoint und Outlook)
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Koordinations- und Organisationsgeschick
- Kommunikationsstärke und Weitblick
- Gutes Zeitmanagement

<b>Art der Anstellung</b>	Praktikum
<b>Umfang</b>	3-6 Monate in Vollzeit
<b>Beginn</b>	ab sofort
<b>Einsatzort</b>	Berlin-Mitte (Nähe Bahnhof Friedrichstraße)

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit Angabe zum nächst möglichen Einstiegszeitpunkt per E-Mail an

**Remember Management GmbH**  
Cordula Probst  
Albrechtstraße 14 b  
D-10117 Berlin

Tel. +49 30 47 37 25 77  
Fax +49 30 47 37 25 78  
info@remember-management.de  
www.remember-management.de