

## **Ausschreibung Studentische Hilfskraft (m/w/d), Frankfurt am Main**

Die American Chamber of Commerce in Germany (AmCham Germany) ist eine private, unabhängige Organisation mit Büros in Frankfurt und Berlin. Sie ist eine der größten bilateralen Wirtschaftsvereinigungen in Europa, vertritt die größte Gruppe ausländischer Investoren in Deutschland und fördert die globalen Handelsbeziehungen, die auf dem starken Fundament der amerikanisch-deutschen Partnerschaft stehen. Die Interessenvertretung ihrer Mitglieder betreibt AmCham Germany in ihren sechs Policy Committees sowie eine Expert Group und ist im ständigen Kontakt mit Entscheidungsträgern aus Politik und Wirtschaft in Berlin, Brüssel und Washington, DC. Neben der politischen Interessensvertretung bietet AmCham Germany Business Services an sowie zahlreiche Veranstaltungen unterschiedlicher Formate zur Vernetzung und inhaltlichen Debatte ihrer Mitglieder. Die Aktivitäten sind bundesweit durch acht Regionalgruppen in der Fläche verankert.

**Wir suchen ab Mitte März eine Studentische Hilfskraft (20 Stunden/Woche) in unserem Büro in Frankfurt am Main. Die Stelle ist auf ein Jahr befristet.**

### **Aufgaben:**

- Unterstützung der beiden Departments Membership Engagement & Development und Finance & Administration (u.a. bei der Mitgliederbetreuung und -akquise und bei allgemeinen administrativen Tätigkeiten, wie Datenerfassung und Pflege von Datenbankeinträgen etc.)
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Korrespondenz mit Mitgliedern, Partnern und Dienstleistern in deutscher und englischer Sprache
- Vernetztes Arbeiten mit allen Mitarbeiter\*innen und Bereichen von AmCham Germany
- Allgemeine Recherchetätigkeiten, insbesondere zu potentiellen Mitgliedern
- Unterstützung beim Office Management in Frankfurt, u.a. am Empfang, am Telefon, bei der Postbearbeitung, Ablage und Accounting, Ansprechpartner\*in des Hausmeisters

### **Anforderungsprofil:**

- Fortgeschrittenes Bachelor- oder Masterstudium in einem relevanten Fachbereich (Politik- oder Wirtschaftswissenschaften, Internationale Beziehungen, Amerikanistik)
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Englisch und Deutsch (in Wort und Schrift)
- Interesse an und Kenntnisse in (wirtschafts-) politischen und transatlantischen Themen
- Erste Praktikaerfahrungen von Vorteil
- Auslandserfahrung in den USA von Vorteil
- Affinität zur Arbeit mit Datenbanken und virtuellen Eventplattformen, Erfahrung mit Customer-Relations-Management-Datenbanksystemen (CRM-Systemen) von Vorteil
- Sicherer Umgang mit den MS Office Anwendungen
- Hohes Engagement und Teamfähigkeit
- Can-do-Attitude: Starke Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Bereitschaft, sich in neue Themenfelder einzuarbeiten
- Hohes Qualitäts- und Sorgfaltsbewusstsein, selbständige, strukturierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit

**Wir bieten:**

- Eine vielseitige Tätigkeit im Spannungsfeld von Wirtschaft, Politik, Verwaltung und Medien
- Eine transatlantische Organisation, ein motiviertes Team und ein modernes Büro im Herzen Frankfurts
- Hohe Relevanz und Sichtbarkeit Ihrer Arbeit durch den direkten Kontakt mit unserem Netzwerk aus Unternehmen, Verbänden/Think Tanks, Politikvertretern und Medien
- Spannende Veranstaltungen zu wirtschaftspolitischen und transatlantischen Themen

**Bewerbung:**

Bitte richten Sie Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse)** unter Angabe des **nächstmöglichen Einstiegszeitpunkts** in **einer PDF-Datei** per E-Mail an Heather Liermann, Head of Membership Engagement & Development at [hliermann@amcham.de](mailto:hliermann@amcham.de).

**Bitte beachten Sie unsere Hinweise zum Datenschutz und Bewerbungsablauf:**

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht (vgl. § 15 Abs. 4 AGG), es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiterhin benötigt.

Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter [datenschutz@amcham.de](mailto:datenschutz@amcham.de).