



Stellenausschreibung studentische Hilfskraft

IEC Startup Inkubator / Programmorganisation

Das *LMU Innovation and Entrepreneurship Center (IEC)* betreibt Forschung und Lehre zu Innovation und Entrepreneurship, fördert Aktivitäten und Netzwerke in diesem Bereich und unterstützt Startups bei ihrem Weg zum Business. Im Rahmen des öffentlich geförderten [LMU IEC Startup Incubator](#) sucht das Center ab sofort eine studentische Unterstützung in der Programmorganisation und -durchführung.

Aufgabenbereich:

- Mitarbeit an der Programmorganisation und - durchführung
- Unterstützung im Teilnehmermanagement und in der Teilnehmerkommunikation
- Unterstützung bei der Organisation von Workshops und Events (online & live)
- Erstellung von Workshopmaterial, Aufsetzen von Online Event Spaces
- Contentproduktion und Mitarbeit im Social-Media Marketing für den Inkubator
- Unterstützung bei der Datenerhebung und Auswertung zur Erfolgsmessung
- Mitarbeit bei Startup Scouting für den IEC Incubator
- Screening der Aktivitäten der Münchner Partnerhochschulen sowie des Ökosystems

Motivation:

- Eigenständige Arbeitsweise, schnelle Auffassungs- und Umsetzungsgabe
- Kommunikationsstärke und keine Scheu, auf Leute zuzugehen
- Interesse für Entrepreneurship und Entrepreneurship Kultur
- Kreativität und Gestaltungsfreude
- Affinität für digitale Tools (zoom, Miro, Canva) und Kenntnisse in MS Office und Social Media oder Lust, sich diesbezüglich einzuarbeiten

Was wir dir bieten:

- Unternehmergeist – Werde Teil eines neu entstehenden Projekts!
- Freiheit – Arbeite eigenständig und ergebnisorientiert!
- Flexibilität – Arbeite überwiegend ortsunabhängig!
- Eigenverantwortung – Bringe deine Ideen ein!
- Einblick – Erlebe, wie Startups Ideen entwickeln
- Team – arbeite in einem freundlichen, zugewandten Umfeld

Dein Profil:

- Du studierst im Bachelor oder im Master an der LMU oder einer anderen Hochschule.
- Du liebst es, mit- und um die Ecke zu denken.
- Du bist motiviert und verantwortungsbewusst und hast Lust eigene Teilprojekte zu treiben.
- Du bist strukturiert, teamfähig, selbstständig und arbeitest genau.
- Du sprichst und schreibst sehr gutes Englisch.
- Du hast 10-20h pro Woche Zeit.

Bitte sende eine aussagekräftige und vollständige Bewerbung (inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben, und relevante Dokumente) per E-Mail (eine zusammengefasste PDF-Datei, max. 10 MB) an Annie Weichselbaum (a.weichselbaum@lmu.de).