

## **Praktikum: Büroassistent/in**

Berlin, den 20. Juli 2016

Wir suchen für unseren Verein in Berlin Mitte einen Praktikant bzw. eine Praktikantin für Büroarbeit.

Aufgabe: Büroarbeit und Vorbereitung der deutsch-russischen Konferenz „Bilaterales Interessen - gemeinsame Verantwortung“ am 06.10.2016 im Hotel Marriott (Berlin)

Dauer: ab 10.08.2016 bis 10.10.2016 (2 Monate)

Anforderungen:

- Studium (Bachelor/Master/Diplom) mit wirtschaftswissenschaftlicher, sozialwissenschaftlicher und/oder internationaler Ausrichtung
- Deutsch und Russisch in Wort und Schrift, Englisch ist wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- (bestenfalls) erste Erfahrungen im Eventbereich
- gute Kommunikationsfähigkeit

Die Anzahl der Wochenstunden werden abgesprochen.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail [office@deruwia.de](mailto:office@deruwia.de)

Dr. Vitaly Shmelkov  
Vorstandsvorsitzender  
Mauerstrasse 22  
10117 Berlin  
(030) 20 60 87 80