STARTPLATZ | Startup Hub NRW

STANDORT	MODELL	ARBEITSZEIT	BEWERBUNG
Düsseldorf · Medienhafen	Werkstudent:in	Flexibel neben dem Studium	Nur Lebenslauf

KARRIERE · STARTPLATZ DÜSSELDORF

FRONT OFFICE MANAGEMENT WERKSTUDENT:IN.

(M/W/D)

> Werde das erste Gesicht der Düsseldorfer Startup-Szene: Du sorgst für echte Wohlfühlatmosphäre, hältst dem Hub den Rücken frei und knüpfst wertvolle Tech-Kontakte.



DEINE AUFGABEN

01 Front Office & Guest Relations
Erste Anlaufstelle für Mitglieder und internationale Gäste

02 Hub Operations & Wohlfühl-Service
Küche, Kaffee, Meetingräume und Lagerbestände im Griff

03 Mitglieder-Support
Hub-Mitglieder betreuen und bei Anliegen weiterhelfen

04 Day-to-Day Business
Telefon, E-Mails, Raumbuchungen sowie Post und Pakete

05 Event- & Live-Support
Community-Events vor Ort vor- und nachbereiten

DAS BRINGST DU MIT

- Eingeschrieben, idealerweise im Raum Düsseldorf
- Service-Herz & Gastgebermentalität
- Positive Energie & kühler Kopf im Trubel
- Strukturiert, eigenverantwortlich & hands-on
- Sehr gutes Deutsch, gutes Englisch

DAS BIETEN WIR

1.500+
Startup-Netzwerk
Täglich Gründer:innen & Investor:innen treffen

4.000+
Community
Teil des Startup-Ökosystems werden

250+
Events & Workshops
Lernen & Netzwerken aus erster Hand

Flexibel
Studium im Fokus
Arbeitszeiten passend zu Uni & Prüfungen

Tag 1
Echte Mitgestaltung
Eigene Ideen einbringen und direkt umsetzen

2
Standorte
Köln & Düsseldorf - mittendrin statt nur dabei

Kein perfektes Match? Bewirb dich trotzdem.

DEINE ANSPRECHPARTNERIN

Alexandra Thelen
jobs@startplatz.de
www.startplatz.de

JETZT BEWERBEN →

WO DU UNS FINDEST

LinkedIn | Instagram | startplatz.de