

## Studentische Hilfskraft (m/w/d) Stellenausschreibung München

### HENDRICKS & SCHWARTZ GMBH

- Hendricks & Schwartz ist einer der führenden Anbieter für strategische Beratung und Dienstleistungen im Bereich Politik und Kommunikation im deutschsprachigen Raum. Wir sind spezialisiert auf das aktive Management der relevanten Stakeholder aus Politik, Verwaltung, Markt, Wettbewerb, Medien, Wissenschaft und Zivilgesellschaft sowie die Positionierung von Unternehmen und Projekten im Rahmen von Genehmigungsverfahren und Akzeptanzkommunikation.
- Mit derzeit 30 Mitarbeitern an drei Standorten stellen wir den Gesprächsfaden her zu staatlichen oder kommunalen Entscheidern, verleihen Anliegen gegenüber der Öffentlichkeit Nachdruck, moderieren zwischen beteiligten Anspruchsgruppen, organisieren Bürgerdialog und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Realisierung geplanter Vorhaben und zur Absicherung existierender Aktivitäten unserer Mandanten. Dabei decken wir von der kommunalen über die Landes- bis zur Bundesebene alle relevanten Entscheiderkreise ab.

### STELLENBESCHREIBUNG

- Zur Unterstützung unseres dynamisch wachsenden Unternehmens suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine  

studentische Hilfskraft (m/w/d)
- für folgendes Tätigkeitsspektrum:
  - Medienmonitoring sowie Research, Analyse und Aufbereitung unterschiedlichster Themen im Spannungsfeld von Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Gesellschaft
  - Inhaltliche und redaktionelle Vorbereitung von Materialien und Präsentationen
  - Organisatorische Unterstützung des Projektmanagements und Office Support.

### ANFORDERUNGSPROFIL

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, wenn Sie folgende Voraussetzungen erfüllen:

- Gute bis sehr gute Leistungen in Abitur und Studium
- Sehr gute Allgemeinbildung und ausgeprägtes Interesse an Strukturen in Politik, Verwaltung sowie wirtschaftlichen Fragestellungen
- Hohe Präzision, sehr gute Fähigkeiten zu Analyse, Strukturierung und Informationsaufbereitung sowie eigenverantwortlichem Arbeiten; Internetaffinität

- Ausgeprägte kommunikative Fähigkeiten, gern auch gute Englischkenntnisse; ggf. weitere Fremdsprachen
- Regelmäßige Verfügbarkeit an mind. zwei Nachmittagen pro Woche in unserem Büro im Herzen von München.

## ANGEBOT

- Die Unternehmen und Projekte unserer namhaften Kunden stehen oft im Fokus der Öffentlichkeit. Freuen Sie sich auf stets anspruchsvolle und spannende Projekte mit immer neuen Herausforderungen an Ihre strategische und organisatorische Kompetenz.
- Wir meistern unsere abwechslungsreichen Aufgaben stets im Team. Wir schreiben Dialog und echte Teamarbeit sowie eine freundschaftliche Unternehmenskultur groß.
- Unsere Tätigkeit ist Teil einer dynamischen gesellschaftlichen Entwicklung, die wir tagtäglich mitgestalten. Wir begeistern uns für Dialog und Kommunikation, die wir strategisch begleiten. Sie wirken im Rahmen einzelner Projekte an diesen zukunftsorientierten und sich stetig weiterentwickelnden Fragestellungen in großer thematischer Vielfalt mit.
- Nicht zuletzt bieten wir einen attraktiven Arbeitsplatz mitten im pulsierenden Herzen von München.

## KONTAKT:

Philipp Heimerl

Hendricks & Schwartz GmbH,

Tal 15

80331 München

Tel.: +49 89 23685-300

Fax: +49 89 23685-380

E-Mail: [ph@hendricks-schwartz.com](mailto:ph@hendricks-schwartz.com)

Internet: [www.hendricks-schwartz.com](http://www.hendricks-schwartz.com)