



**Wir suchen ab sofort bis Mitte/Ende März 2023
eine Studentische Hilfskraft**

die uns baldmöglichst zuverlässig unterstützt!

Ihre Aufgaben sind: Mitwirkung bei der Organisation eines Workshops mit externen Gästen der Benin Dialog Gruppe und Unterstützung bei der allgemeinen Sekretariatsarbeit

Wir erwarten: Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
gute Kenntnisse des MS-Office Paketes
höfliche und freundliche Umgangsformen
Sorgfalt und Zuverlässigkeit
Diversitätskompetenz

Wir bieten: Einblick in die Museumsarbeit
Einblick in ein aktuelles Beispiel von musealer Kollaboration mit afrikanischen Partner:innen im Kontext von Restitutionsprozessen
Einen Stundenlohn von 12,00 € brutto

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Kurzbewerbung spätestens bis 17. 1. 2023 an sekretariat@markk-hamburg.de, zu Händen von Dora-Maria Sonderhoff

Bei weiteren Rückfragen rufen Sie gerne an unter: 040 428 879 505

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!