



## Kern der Rolle

Unterstützung des SIA Österreich Teams im Abhalten der wichtigsten Events und Betreuung von Informationsständen bei Messen und ähnlichem

## Aufgaben

### Vor dem Event

- Teilnahme an Messen
- Eventplanung

### Während des Events

- Empfang und Betreuung der Teilnehmenden und Gäste
- Kontrolle des Ablaufs

### Nach dem Event

- Ordentliches Verlassen der Location sicherstellen
- Geleiten der Gäste zur After-event Location

## Anforderungen

- Organisationstalent und Verlässlichkeit
- Freundliches und angemessenes Auftreten
- Verständnis der Ziele und der Inhalte der Events

## Take-Aways

- Sammeln von Erfahrungen im Organisieren und Abhalten von Events
- Kennenlernen von Sozialunternehmen
- Teilnahme an diversen Events rund um Social Entrepreneurship
- Teil eines jungen, internationalen Teams mit einer Mission
- Offizielles Zertifikat und Referenzschreiben von SIA

## Wichtigsten Termine

- **Kick-Off und 10 Jahre SIA:** 01. März
- **Workshop-Phase:** 01.03.2019- 06.04.2019
- **Meet the Jury:** 30. April
- **Finalist Announcement:** 23. Mai
- **Bootcamp for finalists:** 4.-7. Juli, 15-16 August, 25.-26. September
- **Award Ceremony:** 03. Oktober

