

Stellenbeschreibung

Engagierten Menschen stehen bei uns alle Türen offen. In der infra.CADEMY werden Seminare, Workshops, Tagungen und Weiterbildungsreihen angeboten, die sich mit aktuellen und zukunftsorientierten Themen, rund um Energie und Umwelt befassen. Die einzelnen Veranstaltungen werden mit regionalen und überregionalen Partnern aus den entsprechenden Praxis- und Forschungsbereichen geplant, organisiert und durchgeführt. Bei Weiterbildungsreihen werden Zertifikate ausgereicht.

Für unsere infra.CADEMY suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit/Teilzeit Sie als:

Mitarbeiter/-in für Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Ihr Aufgabenbereich:

- zielorientierte Organisation unserer Veranstaltungen, regional und überregional
- Koordinieren der Mitarbeiter für Teilnehmer- und Ausstellerakquisition
- Disposition von externen Referenten und Veranstaltungspartner
- Abrechnungen inkl. aller Anlagen und Dokumentationen erstellen
- Allgemeine Büroorganisation mit tiefgehenden EDV-Tätigkeiten
- Eingangs- und Ausgangspost bearbeiten, zuteilen und notwendige Terminsachen überwachen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum/zur Büro- oder Industriekaufmann/-frau, oder Kaufmann/-frau (m/w/d)
- Einschlägige Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift erwünscht, aber nicht Bedingung
- sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Programme
- sicheres und freundliches Auftreten
- gepflegtes Äußeres
- schnelle Auffassungsgabe
- sehr gute Kommunikationsfähigkeiten sowie sichere Beherrschung von fehlerfreien Korrespondenz in zeitgemäßem Standard

Was wir bieten:

- Einen sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Gutes Betriebsklima in einem hochmotivierten Team
- Interessante und eigenverantwortliche Aufgaben in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- Weitreichende Entwicklungs- und Karriereperspektiven
- Attraktive und Leistungsgerechte Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten und ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Sie übernehmen schnell Verantwortung für Ihren Aufgabenbereich. Sie finden ein Arbeitsumfeld, in dem Ihre Initiative und Kommunikationsfähigkeit gefragt sind.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, inklusive frühestmöglichem Starttermin und der Gehaltsvorstellung!