



Als technisch-wissenschaftlicher Verein der deutschen Bauwirtschaft führen wir zur Verbreitung der Ergebnisse von Forschung und weiterer Arbeiten in der Fachöffentlichkeit sowie beim beruflichen Nachwuchs Veranstaltungen mit rund 4 500 Teilnehmern jährlich durch. Zur Unterstützung unserer Projektleitung Kommunikation und Veranstaltungen in der Berliner Geschäftsstelle suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

## **Veranstaltungskauffrau / Event-Managerin als Veranstaltungsprofi (m/w/d) in Teilzeit (25 – 35 h)**

### **Die Aufgabe umfasst**

- organisatorische und administrative Planung, Durchführung und Nachbereitung unserer Veranstaltungen mit 15 – 1 500 Teilnehmern
- Verhandlung, Buchung, Organisation der externen Dienstleister,
- Datenbankpflege,
- Beantwortung von organisatorischen Anfragen von Teilnehmern, Referenten und Dienstleistern,
- Tagungsdurchführung im Bundesgebiet in Abstimmung mit dem Team,
- Budget- und Kostenkontrolle,
- Zusammenstellen der Tagungsunterlagen,
- Newsletterversand.

### **Die Anforderungen sind**

- sorgfältige, umsichtige, selbstständige und termintreue Arbeitsweise mit Organisationstalent und Feingefühl für Prioritäten,
- ausgeprägte Service- und Kundenorientierung mit Kommunikationsfreude,
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Flexibilität ohne Scheu, anzupacken,
- sicheres und verbindliches Auftreten.

### **Sie bieten**

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit mindestens fünf Jahren Berufserfahrung in der Veranstaltungsbranche,
- professionelle Fähigkeiten im Umgang mit dem MS-Office-Paket,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen zu den Veranstaltungsorten,
- Freude am gemeinsam erzielten Erfolg.

### **Wir bieten**

- eine der Tätigkeit angemessene Vergütung im Rahmen des Tarifvertrags für das Baugewerbe,
- übliche Sozialleistungen in einem unbefristeten Vertragsverhältnis,
- einen modernen und sicheren Arbeitsplatz in einem hoch motivierten und anerkannten Team.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir um Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung an:

**Deutscher Beton- und Bautechnik-Verein E.V.**  
**Frau Claudia Charton - persönlich/vertraulich**  
**Kurfürstenstraße 129**  
**10785 Berlin**  
**charton@betonverein.de**