

04.04.2022 - DIHK

## Veranstaltungsmanager (w/m/d) im Bereich Internationale Märkte

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Berlin

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.dihk.de/veranstaltungsmanager-wmd-im-bereich-int-de-f814.html>

Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag e. V. (DIHK) übernimmt als Dachorganisation der 79 deutschen Industrie- und Handelskammern (IHKs) die Interessenvertretung der deutschen Wirtschaft gegenüber den Entscheidern der Bundespolitik und den europäischen Institutionen. Zugleich koordiniert er das weltweite Netz der bilateralen deutschen Auslandshandelskammern (AHKs).

Im DIHK in Berlin suchen wir im Bereich Internationale Märkte zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Veranstaltungsmanager (w/m/d) in Vollzeit.

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Als Veranstaltungsmanager/in übernehmen Sie ein umfangreiches Aufgabenspektrum. Sie sind in Abstimmung mit den für die Inhalte verantwortlichen Referenten/Referentinnen des Bereichs Internationale Märkte, für die Koordination und Organisation von größeren Veranstaltungen und Gremiensitzungen verantwortlich und in dieser Funktion Schnittstelle zu DIHK-Kollegen/-Kolleginnen als auch zu anderen Partnern.

- Sie planen, koordinieren und begleiten eigenständig größere Veranstaltungen (Präsenz-, Hybrid- und Digitalformate) in Absprache mit der inhaltlich jeweils zuständigen Referatsleitung.
- Sie steuern und kontrollieren die Zusammenarbeit mit internen und externen Dienstleistern; dazu gehört auch das Einholen von Angeboten, die vertragliche Abwicklung, die Bearbeitung der internen und externen Kommunikation und Korrespondenz als auch die Nachbearbeitung.
- Sie unterstützen die Organisation von Veranstaltungen mit Gremienbeteiligung im Bereich. Dazu gehört bei Bedarf auch die Erstellung von Unterlagen und Präsentationen.
- Sie koordinieren eigenständig oder in Kooperation mit Kollegen/Kolleginnen den Auftritt des DIHK bei Veranstaltungen und Messen.
- Sie sorgen durch eine eigenverantwortliche Organisation für reibungslose Abläufe und tragen zu einer effizienten und freundlichen Arbeitsatmosphäre bei.

---

## Was sollten Sie mitbringen?

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskauffrau/-kaufmann (oder eine vergleichbare Ausbildung) mit einschlägiger Berufserfahrung.
- Ihre praktischen Fähigkeiten im Veranstaltungs-/Eventmanagement und in der Projektbetreuung haben Sie erfolgreich unter Beweis gestellt.
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift. Weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil.
- Ein professioneller Umgang in einer modernen Kommunikationsumgebung wird ebenso erwartet wie die Bereitschaft, diesen stetig weiterzuentwickeln.
- Sie sind vertraut im Umgang mit Microsoft Office und weiteren Anwendungen von Microsoft 365. Sie können sich in Online-Plattformen und Diensten mit Chat-, Besprechungsfunktion, digitale Whiteboards sowie online Umfrage- und Veranstaltungsmanagementtools schnell einarbeiten.
- Sie sind vertraut im Umgang mit Sozialen Medien bzw. stehen der Nutzung und Neuerungen in diesem Bereich aufgeschlossen gegenüber.
- Sie zeichnen sich durch eine sorgfältige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise, auch in Zeiten mit einer hohen Arbeitsbelastung, aus.
- Sie überzeugen durch ein freundliches und kompetentes Auftreten.
- Hilfsbereitschaft und Teamgeist gehören ebenso zu Ihren Stärken wie Flexibilität und eine hohe Serviceorientierung.

## Was bieten wir Ihnen?

### Was bieten wir Ihnen?

Sie erwartet eine abwechslungsreiche und interessante Position in einer teamorientierten und freundlichen Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und kurze Informationswege. Darüber hinaus legen wir großen Wert auf Familienfreundlichkeit und eine ausgewogene Balance zwischen Arbeits- und Privatleben. Sie haben die Möglichkeit, die Arbeitszeit innerhalb eines vorgegebenen Rahmens flexibel zu gestalten.

Der DIHK ist zertifiziert gemäß **audit** „beruf **und** familie“.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre **Onlinebewerbung**.

Besuchen Sie uns auf der Homepage [www.dihk.de](http://www.dihk.de).