

20.09.2024 - IHK Frankfurt am Main

## Referent Unternehmenskommunikation (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit oder Teilzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Frankfurt am Main

Bewerben Sie sich unter:

<https://karriere.frankfurt-main.ihk.de/de/jobs/40163/referent-mwd>

Die IHK Frankfurt am Main ist ein Selbstverwaltungsorgan der regionalen Wirtschaft der Stadt Frankfurt am Main, des Hochtaunus- und des Main-Taunus-Kreises. Sie vertritt die Interessen der gewerblichen Unternehmen, berät die öffentlichen Verwaltungen, die Kommunen und die Landesregierung und ist Meinungsführer in allen wirtschaftlichen und wirtschaftspolitischen Fragen ihres Bezirks. Ihre Zuständigkeit reicht von der kaufmännischen und gewerblichen Berufsaus- und Weiterbildung bis zur individuellen Firmenbetreuung. Für ihre Mitgliedsunternehmen hält die IHK ein vielseitiges Dienstleistungsangebot bereit. Mit 220 hauptamtlichen Mitarbeitern gehört die IHK Frankfurt am Main zu den großen Industrie- und Handelskammern in Deutschland.

Für unser Geschäftsfeld Unternehmenskommunikation, Event- und Veranstaltungsmanagement suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Referent (m/w/d)

---

## Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Vertretung und Unterstützung der Teamleitung Event- und Veranstaltungsmanagement
- Koordination und Weiterentwicklung des Teams Event- und Veranstaltungsmanagement, auch in Vertretung für die Teamleitung
- Strategische Weiterentwicklung des Veranstaltungsmanagements der IHK Frankfurt am Main; regelmäßige Beobachtung des Event-Markts und anderer IHKs
- Erarbeitung von neuen zielgruppengerechten Veranstaltungen und Konzepten für die IHK Frankfurt am Main, auch in Zusammenarbeit mit den Fachabteilungen
- Analyse, statistische Auswertung und Qualitätssicherung von Veranstaltungen
- Community Management an den gemeinsamen Schnittstellen mit UKM-FM, beispielsweise Veranstaltungen, Mieterbetreuung, DBAG
- Erarbeitung von veranstaltungsrelevanten Inhalten, Marketing- und PR-Maßnahmen, auch unter Berücksichtigung von Corporate Design-Vorgaben
- Pflege der Zielgruppen-Kontakte in Veranstaltungsdatenbanken und Unterstützung des digitalen Marketings
- Einladungs- und Teilnehmermanagement, Versand- und Druckaktionen
- Auswertung von Maßnahmen, Veranstaltungen und Kampagnen
- Betreuung von veranstaltungsrelevanten Ansprechpartnern, etwa Gästen, Kunden, Delegationen sowie Künstlern sowie Koordination von Technikern und Dienstleistern.
- Sonstige Aufgaben nach Weisung der Vorgesetzten

## Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Verwaltungsmanagement oder Marketingkommunikation) oder vergleichbare Qualifikation
- Gute PC-Kenntnisse, sichere Internetanwenderkenntnisse
- Erfahrung in der Konzeption, Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Events
- Stilsicherheit und Verständnis für die Zielsetzungen einer IHK
- Kreativität und Gestaltungssicherheit
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität, hohes Organisationstalent und hohe Belastbarkeit, Bereitschaft zu Abendterminen
- Zuverlässigkeit und Diskretion
- Sicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Fremdsprachenkenntnisse in Englisch

## Was bieten wir Ihnen?

Sie erwartet ein interessanter und sicherer Arbeitsplatz in einem motivierten Team mit anspruchsvollen Aufgaben. Wir bieten ein leistungsgerechtes Gehalt und interessante Sozialleistungen (u. a. Jobticket und Fahrrad-Leasing), individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten, mobiles Arbeiten, sowie eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit. Unser Gebäude liegt verkehrsgünstig in der Frankfurter Innenstadt und ist in wenigen Minuten von der Hauptwache aus zu erreichen.



PE-Office  
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



---

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Vollzeit, die auch in Teilzeit zu besetzen ist.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt online.