

als Sachbearbeiter

Veranstaltungsmanagement (m/w/d)



- Für das Team Veranstaltungsmanagement in der Einheit Berufliche Bildung
- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- am Standort Berlin, Bonn, Dresden oder München
- unbefristet und in Vollzeit

Die DVGW Berufliche Bildung bietet vielfältige Maßnahmen zur beruflichen Aufstiegsqualifizierung und Weiterbildung im Gas- und Wasserfach an. Die Förderung der individuellen Berufskarriere begreifen wir als zentralen Faktor im Rahmen der Fach- und Führungskräfteentwicklung in den Unternehmen. In die verschiedenen Bildungsbausteine fließen ständig aktuelle Erkenntnisse aus der Regelsetzung, aus der Forschung und aus der Zertifizierung ein.

Das erwartet Dich

- Du organisierst unsere Seminare von A bis Z – von der Anmeldung über die Kommunikation bis zur Nachbereitung, mit bis zu 50 Teilnehmenden deutschlandweit
- Du buchst Hotels, Locations, Referentinnen und Dienstleisterinnen – und sorgst dafür, dass alles reibungslos läuft
- Du hältst alle Beteiligten auf dem Laufenden, sorgst für klare Infos und eine rundum gute Betreuung
- Du managst Teilnehmerdaten, koordinierst An- und Abmeldungen und hast dabei immer Datenschutz & Übersicht im Griff
- Du hast ein Auge auf die Auslastung und den Erfolg unserer Veranstaltungen und wertest regelmäßig Feedback aus
- als Ansprechperson für Teilnehmer*innen und Referent*innen hast Du immer eine Lösung parat
- Du packst in Projekten mit an und bringst deine Ideen aktiv ein
- Du betreust unsere Online-Schulungen organisatorisch – vom Zugang bis zum technischen Support
- für einzelne Veranstaltungen bist Du auch vor Ort dabei – Reisebereitschaft ist daher willkommen

Das wünschen wir uns von Dir

- Du hast eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise als Hotel- oder Verkaufskaufmann/-frau
- Du bist organisiert, handelst eigenständig und bringst Kommunikationsstärke sowie Verhandlungsgeschick mit
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit zeichnen Dich aus
- Du bist versiert im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und Plattformen
- Du verfügst über gute Kenntnisse in Teilnehmer- und Veranstaltungsmanagementsystemen sowie in MS Office, insbesondere Excel und Word
- Du hast Grundkenntnisse in Englisch und bist bereit, auch mal auf Reisen zu gehen – ganz nach Bedarf

Das bieten wir Dir

- Sichere und zukunftsorientierte Branche
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Kostenfreie Parkplätze und eBike-Ladestationen
- Moderne, klimatisierte Büros und eigene Kantine
- Vielseitige Sportangebote und Bike-Leasing
- Faire Vergütung und Nebenleistungen
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildung
- Zuschuss zum Deutschlandticket

DU bist interessiert?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **VM_SB**, Deine Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den DVGW Deutschen Verein des Gas- und Wasserfaches e.V., z.Hd. Frau Arjeta Rama, Josef-Wirmer-Str. 1 – 3, 53123 Bonn, bewerbung@dvgw.de

