

Event Manager (m/w/d)

Deine Aufgaben

- Eigenständige Konzeption, Organisation, Durchführung und Nachbereitung verschiedener Veranstaltungsformate von Meetups über offene Vorträge, Podiumsdiskussionen, Konferenzen sowie Groß-Events
- Vor-Ort-Unterstützung und Qualitätskontrolle vor und während der Veranstaltungen
- Auswahl, Unterstützung und Koordination von externen Dienstleistern und Support-Assistenten
- Vorbereitung und Durchführung einer gezielten Eventkommunikation
- Erster Ansprechpartner für Kunden, Partner und Dienstleister
- Akquisition von Veranstaltungen und Neukunden
- Enge Zusammenarbeit mit dem Kommunikationsteam und Stakeholdern

Dein Profil

- Abgeschlossene relevante Ausbildung im Eventbereich von Vorteil
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der Planung und Durchführung von professionellen Events
- Sehr gute Kommunikations- und Koordinationsfähigkeiten
- Hohe Motivation und Lernbereitschaft
- Strukturierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie hohe Flexibilität
- Sehr gute Teamfähigkeit und souveränes Auftreten
- Sehr hohe technische Affinität und Erfahrung in einer digitalen Umgebung
- Erfahrung im Startup-Umfeld ist ein Plus
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sichere Handhabung von GSuite, Slack und anderen gängigen Tools
- Bereitschaft zur Begleitung von Events außerhalb der Bürozeiten sowie Reisebereitschaft nach FFM (1-2 x Monat)

Deine Benefits

- Eine Schlüsselrolle mit hoher Eigenverantwortung
- Kollegiales Betriebsklima mit Raum für Ideen und aktiver Mitgestaltung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Schönes High-End Office im Herzen Berlins (Potsdamer Platz)
- Regelmäßige Team-Events & Workshops
- Internationalität
- Flexible Arbeitszeiten
- Kostenfreie Getränke

Über uns

Das German Tech Entrepreneurship Center (GTEC) ist das erste privatwirtschaftliche, offene Ökosystem für Unternehmertum in Europa und erschließt das Potenzial von Unternehmergeist und Technologie für eine wünschenswerte und nachhaltige Zukunft. Seit 2015 bringen wir Unternehmen, Akademiker und Unternehmer zusammen, um Herausforderungen durch den Einsatz von Technologie gemeinsam und nachhaltig zu gestalten.

Die Stelle ist eine Mutterschutzvertretung und wird zunächst bis Ende 2020 befristet vergeben, es besteht jedoch die Option auf Verlängerung / Entfristung.

Interessiert und neugierig? Dann freuen wir uns über Deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und relevanter Zeugnisse unter Angabe von Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit an jobs@associate-works.com. Wir haben unser Stellenmanagement an Associate Works ausgelagert, Ansprechpartnerin ist Susanne Witt.