

Senior Veranstaltungsmanager*in (m/w/d)



Wir, die Akademie der Deutschen Medien, zählen mit rund 5.500 Teilnehmer*innen pro Jahr zu den führenden Medienakademien in Deutschland. Mit unserem Veranstaltungsprogramm (in Präsenz und aktuell v.a. online) haben wir uns als zentraler Ansprechpartner für systematische Weiterbildung und Qualifizierung rund um Medien, Marketing, Digital Change und Innovation etabliert. Chancen von Digitalisierung und agilem Arbeiten zu nutzen, steht bei unserem interdisziplinären Ansatz im Mittelpunkt.

Wir suchen zum 01.04.2024 eine(n) Senior Veranstaltungsmanager*in in Vollzeit.

Ihr spannender Aufgabenbereich: Was Sie bei uns erwartet

- Organisation und Betreuung von bundesweit stattfindenden Weiterbildungsveranstaltungen (Präsenz- und Onlineformate)
- Anmoderationen und Onboardings von Referenten bei Live-Online-Trainings
- Teilnehmer- und Referentenmanagement (inkl. Rechnungsstellung & Honorarabrechnung)
- Terminliche Planung
- Veranstaltungslogistik (Abstimmung und Planung von Catering und Eventtechnik)
- Betreuung der Veranstaltungen (Seminare und Konferenzen) vor Ort
- Begleitung von Live-Online-Trainings in unterschiedlichen E-Learning Tools
- Abstimmung mit Dienstleistern und internen Schnittstellen
- Allgemeine administrative Aufgaben (z.B. Anmeldewesen, Datenbankpflege)

Ihr Profil – Was Sie fachlich und persönlich mitbringen sollten

- Berufserfahrung im Bereich Veranstaltungsmanagement, z.B. bei einem Weiterbildungsanbieter
- Strukturierte Arbeitsweise und Blick fürs Detail
- Erfahrung mit digitalen Lernformaten und Lernsoftware (v.a. Erfahrungen mit den Plattformen ZOOM oder MS Teams) wünschenswert
- Teamgeist und ausgeprägte Kommunikationsstärke
- Schnelle Auffassungsgabe und Zuverlässigkeit
- Sehr gute Deutschkenntnisse, gute Englischkenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie eine sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

- Studium: Veranstaltungsmanagement, Medien/Kommunikation oder Kulturwirtschaft bzw. mehrjährige Erfahrung im Veranstaltungsbereich
- Kenntnisse der Verlags- und Medienbranche von Vorteil

Was Sie erwartet...

- Eine spannende, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Position mit vielfältigen Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten (im Büro und Home-Office nach Absprache)
- Ein kleines, herzliches und hoch-motiviertes Team aus kompetenten Kolleg*innen, die Sie bei Ihrer täglichen Arbeit unterstützen
- Intensive Einarbeitung, damit ein guter Start gelingt
- Direkter Kontakt zu hochrangigen Referent*innen aus der Medien- und Digitalbranche
- Kurze Entscheidungswege, agile Strukturen und Freiraum für eigene Ideen
- Systematische Weiterbildungsplanung mit der Möglichkeit, an Präsenz- und Online-Seminaren der Akademie teilzunehmen
- Einen Arbeitsplatz im Herzen von München (Nähe Odeonsplatz)

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bei uns!

Akademie der Deutschen Medien

Frau Daniela Sittenauer
Salvatorplatz 1
80333 München

E-Mail: bewerbung@medien-akademie.de

