

DU

als Sachbearbeiter (m/w/d)
Veranstaltungsmanagement



- Für das Team **Veranstaltungsmanagement in der Einheit Berufliche Bildung**
- **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**
- **am Standort Berlin, Bonn, Dresden oder München**
- **befristet aufgrund einer Elternzeitvertretung voraussichtlich für 2 Jahre und in Vollzeit**

Der DVGW ist mit rund 14.000 Mitgliedern das unabhängige Kompetenznetzwerk für alle Fragen zur Versorgung mit Gas und Trinkwasser. Als gemeinnütziger Verein schaffen wir mit unserer anerkannten Regelsetzung höchste Standards für Qualität und Sicherheit, fördern innovative Forschung und bieten berufliche Weiterbildung an. So sichern wir die Versorgung mit hochwertigem Trinkwasser und klimaschonender Energie in Deutschland – seit über 160 Jahren. Wir schaffen die technisch-wissenschaftlichen Grundlagen für die Wasserstoffwirtschaft von morgen und setzen uns für die zukunftssichere Versorgung mit Trinkwasser ein. technischen Selbstverwaltung bei.

Das erwartet Dich

- Eigenverantwortliche Planung, Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen, Lehrgängen und digitalen Schulungen
- Planung und Koordination der Veranstaltungsorte und Referenten; Bereitstellung der Trainingsmaterialien
- Überwachung der Auslastung und Wirtschaftlichkeit der Veranstaltungen sowie Auswertung von Teilnehmer- und Referentenfeedback
- Kommunikation mit Kunden, Teilnehmern und Referenten zu allen Fragen zur Veranstaltung
- Durchführung von Auswertungen und Zusammenstellung von Berichten
- Übernahme und Mitwirkung bei Projekten bzw. Projektaufgaben
- Übernahme der Moderation bei Online-Schulungen sowie Betreuung von Veranstaltungen vor Ort
- Mitwirkung und Umsetzung der operativen Prozessabläufe

Das wünschen wir uns von Dir

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich, idealerweise im Hotel-/Veranstaltungsbereich
- Du arbeitest lösungsorientiert und hast die Fähigkeit, flexibel auf Änderungen zu reagieren
- Du bist es gewohnt in Projekten und komplexen Organisationen zu arbeiten
- Kommunikation sowie Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit sind Teil deiner persönlichen Attribute
- Du besitzt sehr gute Kenntnisse in MS Office Anwendungen (insbesondere Excel und PowerPoint)
- Grundkenntnisse der englischen Sprache und eine sehr hohe Reisebereitschaft runden dein Profil ab

Das bieten wir Dir

- Flexible Arbeitszeiten
- Kostenfreie Parkplätze und eBike-Ladestationen
- Moderne, klimatisierte Büros und eigene Kantine
- Vielseitiges Sportangebote und Bike-Leasing
- Faire Vergütung und Nebenleistungen
- Regelmäßige Fort- und Weiterbildung

Du bist interessiert?

Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **SB_VM**, Deiner 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



Mehr Infos über uns findest Du unter:
www.dvgw.de/karriere