

Mitarbeiter zukunftsorientiert und auf höchstem Niveau aus- und weiterzubilden gehört zum Selbstverständnis der deutschen Versicherungswirtschaft. Die Deutsche Versicherungsakademie (DVA) ist die von der deutschen Versicherungswirtschaft gegründete Branchenakademie. Im Rahmen von Lehr- und Studiengängen und Tagungen mit Kooperationspartnern stellen wir der Branche praxisnahe und qualitätsgesicherte Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen zur Verfügung.

Zum 1. März 2020 suchen wir als Elternzeitvertretung mit Aussicht auf Entfristung für unseren Sitz in Berlin eine/n

Mitarbeiter im Tagungsmanagement (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Organisation und Durchführung von bundesweit stattfindenden Tagungen und Kongressen in enger Abstimmung mit dem Auftraggeber
- Eigenständige administrative Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen u.a.:
 - Betreuung und Abstimmung mit Referenten
 - Koordination des Teilnehmer-, Einladungs- und Locationmanagements
 - Einholen und wirtschaftliche Prüfung von Dienstleistungsangeboten, Prüfung der Rechnungslegung
 - Erstellen von Unterlagen und Pflege der Event App, Teilnehmerlisten etc.
 - Abrechnung und Nachbetreuung der Veranstaltungen
- Organisatorische Betreuung der Tagungen vor Ort

DAS BIETEN WIR IHNEN

- Eigenverantwortliche Tätigkeit mit hohen Freiheitsgraden und kurzen Entscheidungswegen
- Gleitzeit, zahlreiche soziale Zusatzleistungen und regelmäßige Weiterbildung
- Flache Hierarchien und eine offene Kommunikation
- Wöchentlich frisches Obst, dazu Kaffee, Tee, Wasser und Saft zum freien Verzehr
- Teamevents und einiges mehr.

UNSERE ERWARTUNGEN AN SIE

- Eine kaufmännische Ausbildung oder Berufserfahrung im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Hohe Reisebereitschaft durch bundesweit stattfindende Veranstaltungen
- Eigenverantwortliche, teamorientierte Arbeitsweise mit ausgeprägter Hands-on-Mentalität
- Gewissenhafte und sorgfältige Arbeit, die sich durch hohe Qualität auszeichnet
- Verbindliches und freundliches Auftreten sowie eine kunden- und vertriebsorientierte Einstellung
- Affinität zu digitalen Veranstaltungstools und -techniken
- Sicherer Umgang mit MS-Office sowie gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, ausschließlich per E-Mail, mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an:

Deutsche Versicherungsakademie (DVA)

Annika Wolfzettel, Wilhelmstr. 43 g-i, 10117 Berlin,
E-Mail: bewerbungen@versicherungsakademie.de