Mitarbeiter:innen 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.



**Für unseren Hauptstandort in München suchen wir DICH ab sofort, in Teilzeit (20h/w) und auf 2 Jahre befristet als**

# Mitarbeiter/-in im Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

## DEINE AUFGABEN

- Du organisierst, betreust und rechnest Studiengänge und digitale Lernangebote eigenständig ab.
- Du berätst Teilnehmende und Interessierte rund um unsere Weiterbildungsangebote – kompetent und serviceorientiert.
- Du koordinierst den Einsatz unserer Dozent*innen und sorgst dafür, dass alle Unterlagen aktuell und vollständig sind.
- Du bringst dich aktiv in die Weiterentwicklung unserer Lernplattform und digitalen Lerninhalte ein.
- Du arbeitest eng mit unseren Produktreferent*innen zusammen, um bestehende und neue Bildungsangebote zu entwickeln und umzusetzen.
- Du unterstützt das Marketing bei der Pflege unserer Website und der Erstellung von Werbematerialien.
- Je nach deinem Profil und deinen Interessen übernimmst du eigene Projekte.

## GEMEINSAM IM TEAM

Gemeinsam heben wir Weiterbildung auf das nächste Level. Dein Team ist für Weiterbildungen und Prüfungen mit versicherungsfachlichen Themen zuständig. Das geht von Lernprogrammen, über Lehrgänge bis zu Prüfungen. Der Fokus liegt auf Online-Veranstaltungen und dem Arbeiten auf unserer Lernplattform.

## DAS BRINGST DU MIT

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium – idealerweise mit Erfahrung im Veranstaltungsmanagement oder in der (Erwachsenen-)bildung.
- Du hast Freude an digitalen Formaten und bringst Technikaffinität sowie erste Erfahrung mit Online-Events und Lernplattformen mit.
- Du arbeitest selbstständig, sorgfältig und achtest auf Qualität.
- Du trittst freundlich und verbindlich auf und hast eine serviceorientierte Haltung.
- Du arbeitest gern im Team und fühlst dich auch in bereichsübergreifender Zusammenarbeit wohl.

## DAS BIETEN WIR DIR

- Die Möglichkeit, deine Rolle aktiv mitzugestalten
- Viel Eigenverantwortung und kurze Entscheidungswege
- Gleitzeit, Homeoffice (2 Tage) und mobiles Arbeiten
- Zahlreiche Zusatzleistungen (z. B. VWL, bAV, Job-Ticket, Krankenzusatzversicherung)
- Individuelle Weiterbildung und attraktive Vergütung
- Großzügige Büroräume, Snacks, Getränke, Team-Events und ein hundefreundliches Büro

## DEINE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf deine Bewerbung, ausschließlich per E-Mail in deutscher Sprache, mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und möglichen Eintrittstermin an:

**Deutsche Versicherungsakademie (DVA)**
Judith Siegel, Wilhelmstraße 43 g-i, 10117 Berlin
E-Mail: bewerbungen@versicherungsakademie.de

**www.versicherungsakademie.de**