

## Stellenanzeige

11.03.2019

Die PSE Conferences & Consulting GmbH ist ein international agierender Serviceanbieter mit derzeit sechs Mitarbeiter\*innen im Bereich Konferenz-Management. Seit über 20 Jahren organisieren wir weltweit forschungsnahe Konferenzen und Workshops im Umfeld der erneuerbaren Energien. Zur Verstärkung unseres Teams in Freiburg i.Br. suchen wir eine(n)

## Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m, w, d) »Internationale Veranstaltungsorganisation«

### Ihr Tätigkeitsprofil

Die Vorbereitung und Organisation von Konferenzen und Workshops mit internationalen Projektpartnern und Teilnehmern ist Schwerpunkt Ihrer vielseitigen Tätigkeiten. Sie arbeiten innerhalb eines motivierten Teams im Branchenumfeld der erneuerbaren Energien.

### Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Planung und Organisation der Veranstaltungsräume, Catering, Poster- und Sponsoren-Ausstellung
- Koordination der Programmerstellung, Pflege der Veranstaltungs-Homepage, Erstellung und Überwachung von Zeit- und Budgetplänen
- Arbeiten im Konferenz-Management-System: Verwaltung von Konferenzbeiträgen und Teilnehmern, Erstellung und Versand von E-Mail-Newslettern, Erstellen von Statistiken etc.
- Korrekturlesen von Drucksachen, technische Vorbereitung der wissenschaftlichen Publikationen
- Ausarbeitung von Sponsoringkonzepten, Akquisition und Betreuung von Sponsoren
- Kommunikation mit Projektpartnern, Interessenten und Teilnehmern der Veranstaltung per E-Mail und Telefon (i.a. auf Englisch)
- Mitarbeit im Team bei der Durchführung der Veranstaltungen im In- und Ausland, insbesondere Registrierung der Teilnehmer sowie Betreuung von Sponsoren und Referenten

### Was Sie idealerweise mitbringen:

- Einen offenen und freundlichen Kommunikationsstil, Freude an interkultureller Kommunikation
- Sehr gute Englischkenntnisse (in Wort und Schrift); weitere Fremdsprachenkenntnisse vorteilhaft
- Selbständige und gründliche Arbeitsweise
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen, Grundkenntnisse von cms-Datenbank-Anwendungen sowie in Photoshop und InDesign von Vorteil
- Belastbarkeit und ausgeprägte Teamfähigkeit auch in turbulenten Veranstaltungs-Phasen
- Zeitliche Flexibilität je nach Arbeitsanforderung

### Was wir Ihnen bieten:

- Die Stelle wird in Teilzeit (80%) oder Vollzeit zunächst als Vertretung für 1-3 Jahre besetzt und wird leistungsgerecht vergütet
- Beginn ab dem 15.05.2020 oder nach Vereinbarung

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an Frau Feuerbach, [info@pse-co.de](mailto:info@pse-co.de). Bei Nachfragen kontaktieren Sie uns bitte unter Tel. 0761/769918-23.