

Stellenausschreibung

Für unsere Veranstaltungsprojekte suchen wir eine*n weitere*n

Teilnehmenden- bzw. Gästemanager*in

(Voll- bzw. Teilzeit; Berlin oder Bonn; Remote-Arbeit möglich)

Wer wir sind

con gressa wurde 2001 als Agentur für Wissenschaftskommunikation und Veranstaltungsorganisation gegründet. Seitdem realisieren wir Veranstaltungen und Kommunikationsprojekte für nationale und internationale Auftraggeber*innen. Damit schaffen wir Raum für Begegnungen. Digital, hybrid oder in Präsenz. Individuell und nachhaltig. Neben Berlin betreibt con gressa auch ein Büro in Bonn.

www.congressa.de

Deine Aufgaben

Strukturierung und Umsetzung der Prozesse und Aktionen, die direkt mit Teilnehmenden einer Veranstaltung in Verbindung stehen, insbesondere

- Realisierung des Einladungsverfahrens (Aufbereiten von vorhandenen Verteilern, technische Umsetzung in Versandtools, Entwurf, Abstimmung und Versand von Save-the-date- u. a. Mailings an Teilnehmende)
- Vorbereitung und Konfiguration von Anmeldeportalen und -formularen
- Recherche und Verwaltung von Hotelzimmerkontingenten
- Aufbereiten von Informationen für die Teilnehmenden einer Veranstaltung
- Prüfung eingehender Anmeldungen, Aufbereitung der Anmeldeinformationen für verschiedene Zwecke (z. B. Listen)
- Ggf. Einpflegen von Teilnehmendendaten in eine veranstaltungsbegleitende App
- Individuelle Kommunikation mit den Teilnehmenden im Vorfeld der Veranstaltung
- Organisation und Controlling der Produktion von Namensschildern
- Planung und Absicherung eines Tagungsbüros während der Veranstaltung, gemeinsam mit anderen Mitarbeiter*innen
- Ggf. Abrechnung von Reisekosten von Teilnehmenden
- Erstellung, Versand und Auswertung von Teilnehmendenbefragungen

Dein Profil

- Du arbeitest strukturiert und analytisch und bist sicher im Umgang mit großen Datenmengen.
- Du hast Spaß am Kommunizieren mit vielen verschiedenen Menschen, in deutsch und englisch.
- Du arbeitest gern im Team und behältst auch in Stress-Situationen den Überblick.
- Du kennst Dich sehr gut mit Excel aus.
- Du hast bereits Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich. (optional)

Was wir bieten

- sinnstiftende Projekte aus Wissenschaft und Bildung
- flexible Arbeitszeiten (keine Kernarbeitszeit); Möglichkeit der Arbeit von zuhause oder einem mobilen Arbeitsplatz Deiner Wahl – unser Team arbeitet größtenteils remote
- komplette Kostenübernahme des Deutschlandtickets als Jobticket
- Erfassung aller Überstunden und Ausgleich durch Freizeit
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- schnelle Entscheidungswege durch flache Hierarchien

- Förderung der beruflichen Weiterbildung
- eine aufgeschlossene, positive und nachhaltige Unternehmenskultur

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter Angabe Deines nächstmöglichen Eintrittstermins und einer Gehaltsvorstellung an: Sabine Pauly über jobs@congressa.de.

Wir führen fortlaufend Vorstellungsgespräche und stellen ein, sobald wir eine*n geeignete*n Bewerber*in gefunden haben. Weitere Informationen: www.congressa.de

Stand: 28. Januar 2024