

Die Paritätische Akademie Berlin gGmbH sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (20-32 Stunden) eine:n

Event- und Veranstaltungsassistenz (m/w/d)

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.

Die Paritätische Akademie Berlin gGmbH ist eine Tochtergesellschaft des Paritätischen Wohlfahrtsverbandes Landesverband Berlin e.V. und qualifiziert seit 25 Jahren Personal in der Sozialwirtschaft in allen berufsrelevanten Gebieten. Der Schwerpunkt liegt auf den Themen Führung und Management im sozialen Bereich.

Zur Verstärkung unseres engagierten Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:n motivierte:n Mitarbeiter:in für die organisatorische Betreuung und Umsetzung von Präsenz- und Onlineseminaren und -events als Assistenz für zwei Bildungsreferent:innen.

Die Aufgaben umfassen:

- Seminarvorbereitung und Jahresprogrammplanung; Anlegen von Veranstaltungen und Datenbankbetreuung, Textkorrekturen
- Raumbuchung
- Kommunikation mit den Teilnehmer:innen und Materialvorbereitung und -versand
- Vorbereitung von Honorarverträgen
- Eröffnung und Evaluationen von Seminaren und Teilnehmerbetreuung
- Nachbereiten von Seminaren
- Übernahme spontaner Bedarfe in der Raumdidaktik, Buchung von Catering etc.
- Weitere organisatorische und administrative Aufgaben in der Veranstaltungsdurchführung
- Rechercheaufgaben

Was wir erwarten:

- Schnelle, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Teamfähigkeit und überdurchschnittliche Kommunikationsfähigkeiten
- Ausgeprägte Kundenfreundlichkeit
- Sie behalten den Überblick, auch wenn es stressig wird
- Bereitschaft zur Arbeit an 4-5 Wochentagen
- Hohe Digitalaffinität und versierter Umgang mit Microsoft 365
- Sie erkennen Optimierungspotentiale und denken lösungsorientiert

Was wir bieten:

- Arbeit in einem entwicklungsorientierten, kollegialen und erfahrenen Team
- Eine Tätigkeit mit Sinn im sozialen Bereich
- Strukturierte und begleitete Einarbeitung
- Ausgezeichnete technische Ausstattung, Möglichkeit zu Remoteoffice (nur in Anteilen)
- BVG Jahresabo
- Qualitrain-Sportmitgliedschaft
- Corporate Benefits (diverse Mitarbeiterangebote)
- Nutzung der eigenen Weiterbildungsangebote

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung per Mail bis 30.09.2022 an die Geschäftsführung:
Cengizhan Yüksel, c.yueksel@akademie.org