



Das Institute for Advanced Sustainability Studies e.V. (IASS) in Potsdam ist eine von den Forschungsministerien des Bundes und des Landes Brandenburg geförderte Einrichtung. Das IASS forscht mit dem Ziel, gesellschaftliche Wandlungsprozesse hin zur Nachhaltigkeit zu verstehen, zu befördern und zu gestalten. Problemverständnisse und Lösungsoptionen entwickelt das IASS in Kooperationen zwischen Wissenschaft, Politik, Verwaltung, Wirtschaft und Zivilgesellschaft. Der Forschungsansatz ist transformativ, transdisziplinär und ko-kreativ. Weitere Informationen unter <https://www.iass-potsdam.de/de>.

Das IASS sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Eventmanager*in (w/m/d)

Kennziffer: ADMIN-2022-02

Der*die erfolgreiche Bewerber*in arbeitet in enger Absprache mit den Wissenschaftler*innen und der Leitung Veranstaltungsorganisation.

Veranstaltungen sind ein wesentlicher Bestandteil des transdisziplinären Forschungsansatzes des IASS. Das IASS veranstaltet wissenschaftliche Veranstaltungen. Standardformate sind Dialogveranstaltungen, Workshops, Konferenzen und Symposien. Veranstaltungen mit bis zu ca. 50 Teilnehmenden finden in Potsdam statt. Auch weltweit organisiert das Veranstaltungsteam kleine und große Veranstaltungen (ca. 15 bis 350 Teilnehmende).

Dazu gehören sowohl Präsenzveranstaltungen als auch hybride und digitale Veranstaltungen. Die Teilnehmenden sind Stakeholder aus Wissenschaft, Politik, Wirtschaft, Verwaltung und Zivilgesellschaft.

Die Veranstaltungen finden vorwiegend an Wochentagen zwischen 9:00 Uhr bis 19:00 Uhr statt. Abendveranstaltungen und Veranstaltungen an Wochenenden sind Ausnahmen.

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung, Evaluation und Abrechnung von Veranstaltungen, die vorwiegend in Potsdam stattfinden (Workshops, Tagungen mit bis zu ca. 50 Teilnehmenden) in hoher Eigenverantwortung in enger Absprache mit den Wissenschaftler*innen des IASS. Dazu gehören Präsenzveranstaltungen, wie auch hybride und digitale Formate
- Veranstaltungsbetreuung (Betreuung der Veranstaltungstechnik für kleine und mittelgroße Räume, ggf. Betreuung der digitalen Veranstaltungen, Empfang der Teilnehmer*innen, etc.)
- Raumbuchung
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Workshops und Tagungen mit bis zu ca. 350 Teilnehmenden, die weltweit stattfinden
- Buchung von Cateringleistungen, ggf. Buchung von weiteren Dienstleistungen
- Teilnehmernmanagement (Einladungsversand mit dem CRM-System cobra und digitalen Registrierungswebsites)
- Beschaffung von Konferenzmaterialien, wie Taschen, Blöcke, Roll ups, etc.

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor) oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Eventmanagement oder abgeschlossene Ausbildung im Bereich Eventmanagement
- mehrjährige Berufserfahrung



Ihr Profil:

- mehrjährige Erfahrung in der Organisation (Planung, Steuerung, Umsetzung und kontinuierlichen Optimierung) von Veranstaltungen (Workshops, Konferenzen)
- Erfahrungen mit der Umsetzung von digitalen und hybriden Veranstaltungen. Kenntnisse der aktuellen technischen Ausstattung (Software, Hardware für kleine und mittelgroße Veranstaltungsräume) im digitalen und hybriden Veranstaltungsumfeld und ein gutes Verständnis von technischen Lösungen
- Erfahrung mit Datenbanken /CRM-Systemen zum Versand von Serienmails, online Registrierungssoftware und Conference Apps
- sicherer Umgang mit MS-Office (Excel, Powerpoint)
- verhandlungssichere Englischkenntnisse
- ausgeprägte Organisationsfähigkeit, Lösungsorientierung
- Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- interkulturelle Kompetenz
- Interesse an der Umsetzung von nachhaltigen Veranstaltungen

Wünschenswert

- Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Geldern (Vergaberecht, Bewirtschaftungsrichtlinien, etc.)
- Verständnis von datenschutzrelevanten Aspekten von Veranstaltungen
- Affinität zu Content Management Systemen (HTML)
- Erfahrung mit Bildbearbeitungsprogrammen

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit gemeinsam mit engagierten Kollegi*nnen für eine nachhaltige Welt zu arbeiten, teilweise mobiles Arbeiten nach Absprache mit dem Team, einen wunderschönen Park für Mittagspausen und Meetings, sowie ein attraktives, internationales Arbeitsumfeld mit gutem Arbeitsklima. Möglichkeiten zur Weiterbildung sind gegeben.

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, Teilzeit ist grundsätzlich möglich. Die Vergütung erfolgt nach TVöD (Bund) bis zu E 9b (entsprechend der persönlichen Qualifikation). Die Position ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und zunächst auf zwei Jahre befristet, mit der Aussicht auf Entfristung. Der Dienstsitz ist Potsdam.

Das IASS strebt nach Geschlechtergerechtigkeit und Vielfalt. Wir begrüßen Bewerbungen jedes Hintergrunds. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich mit einem einseitigen Motivationsschreiben, einem Anhang mit den üblichen Unterlagen. Das IASS sieht Chancengleichheit als integralen Bestandteil der Personalgewinnung. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen ohne Lichtbild oder andere Hinweise auf Nationalität, ethnische Zugehörigkeit und Familienstand.

Ihre vollständige **Bewerbung** senden Sie bitte **bis zum 20. Mai 2022** unter Angabe der oben genannten Kennziffer ausschließlich per E-Mail an Frau Corinna Bobzien corinna.bobzien@iass-potsdam.de; zusammengefasst in *einer* PDF-Datei (mit max. 5 MB). Bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung an, wie Sie auf unsere Stellenanzeige aufmerksam geworden sind. Für inhaltliche Fragen steht Ihnen Corinna Bobzien (Tel.: +49 331 28822-333) gerne zur Verfügung.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung willigen Sie in die Verarbeitung Ihrer betreffenden personenbezogenen Daten für den Zweck des Bewerbungsverfahrens ein. Nach max. sechs Monaten



werden Ihre Daten gelöscht. Soweit wir aufgrund Ihres Bewerbungsprofils an einer hierüber hinaus dauernden Speicherung Ihrer Bewerbungsdaten interessiert sind, werden wir Sie hierüber informieren und Ihre Einwilligung einholen. Weitere Informationen finden Sie unter https://www.iass-potsdam.de/sites/default/files/2019-10/DSGVO_Bewerbungsunterlagen.pdf.
Bewerbungskosten sowie Reise- und Übernachtungskosten für Vorstellungsgespräche können nicht erstattet werden. Die Möglichkeit virtueller Vorstellungsgespräche besteht prinzipiell.