

Stellenausschreibung

Die BVPBG wurde 1954 gegründet und ist ein gemeinnütziger, politisch und konfessionell unabhängiger Verband. 133 Organisationen sind zur Zeit Mitglieder der BVPBG, darunter vor allem Bundesverbände des Gesundheitswesens, aber auch Sozial- und Wohlfahrtsverbände, Bildungseinrichtungen und Akademien, die einen Arbeitsschwerpunkt im Bereich „Prävention und Gesundheitsförderung“ aufweisen. Die BVPBG ist „Brückeninstanz“ zwischen den Kooperationspartnern aus Praxis, Wissenschaft, Wirtschaft und Politik und ab 2016 gemäß § 20e (2) des Präventionsgesetzes mit der Durchführung des Präventionsforums beauftragt.

Für die Organisation und Durchführung des Präventionsforums sowie des Präventionskongresses sucht die BVPBG für ihre Geschäftsstelle in Bonn zum nächstmöglichen Zeitpunkt – zunächst befristet bis Ende Februar 2021

eine/n Sachbearbeiter/in Event (m/w/d) in Teilzeit (25,0 h).

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Veranstaltungskauffrau/-kaufmann oder Hotelfach- oder -kauffrau/-kaufmann oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. eine vergleichbare Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrungen bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- hohe Kommunikationskompetenz, teamorientierte Arbeitsweise
- hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Bürokommunikationsmitteln
- serviceorientiertes Handeln und eigenständiges Arbeiten

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Allgemeine Unterstützung und Beratung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Supervision und Koordination des organisatorischen Ablaufs und von Dienstleistern am Veranstaltungstag
- Organisation und Supervision des Einladungsverteilers- und versands sowie des Versands von Dokumentationen
- Betreuung des Anmelde- und Teilnehmermanagements
- Organisatorische Abstimmung mit Referierenden und Moderierenden sowie Unterstützung bei deren Reiseorganisation
- Einholen von Angeboten und Abwicklung von Einzelverträgen mit externen Dienstleistern (z.B. Veranstaltungsorte, Catering, Veranstaltungstechnik, Druckereien, Fotografen)
- Erhebung von Statistiken
- Verwaltungstechnische Abwicklung der Veranstaltungen

Wir bieten:

- die Mitarbeit in einem historisch gewachsenen, dynamischen Verband mit hoher Reputation
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld
- engagierte, qualifizierte und solidarische Mitarbeiterinnen in einem kleinen Team
- Vergütung angelehnt an TVöD 7 (Bund)

Wenn Sie mehr über uns erfahren möchten, besuchen Sie uns unter: www.bvpraevention.de.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagefähige digitale Bewerbung bis **spätestens zum 31.01.2020** an Frau Vanessa Wandt, Verwaltung der BVPBG, Heilsbachstraße 30, 53123 Bonn.

Rückfragen bezüglich der Ausschreibung können Sie an Frau Wandt richten (vanessa.wandt@bvpraevention.de, 0228 / 987 27 - 19).