

Stellenangebot der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH

Manager (m/w/d) Veranstaltungen für den Bereich Talent | International

- zum nächstmöglichen Zeitpunkt
- in Vollzeit, 39 Stunden/Woche
- die Stelle ist befristet bis zum 31. Dezember 2022

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie ist als Wirtschaftsförderung Berlins Dienstleister für Wachstum und Innovation. Sie unterstützt Unternehmen und Investoren auf ihrem Weg nach Berlin sowie bei ihrer Entwicklung am Standort. Die Experten von Berlin Partner informieren über Fördermöglichkeiten, beraten bei der Suche nach dem geeigneten Standort oder qualifiziertem Personal und vernetzen mit Kooperationspartnern aus der Wissenschaft. Als einzigartige Public-private-Partnership stehen hinter Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie sowohl das Land Berlin als auch mehr als 230 Unternehmen, die sich für ihre Stadt engagieren. Zudem verantwortet Berlin Partner das weltweite Marketing für die deutsche Hauptstadt.

DAS AUFGABENFELD

Neben der Fokussierung auf die Berliner Cluster hat das Land Berlin auch eine länderbezogene Internationalisierungsstrategie. Der Bereich Talent | International bei der Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH unterstützt diese Strategie durch unterschiedliche Aktivitäten. Im Zuge der Coronapandemie und der damit verbundenen stark eingeschränkten Kontaktmöglichkeiten war es gerade für Unternehmen im internationalen Bereich kaum möglich, die bestehenden Kontakte zu pflegen oder das Netzwerk durch neue Kontakte weiter auszubauen. Vor diesem Hintergrund sollen im Rahmen des Projektes „Back to Global“ Berliner KMUs durch mehrere Veranstaltungsreihen dabei unterstützt werden, in den internationalen Markt zurückzukehren und insbesondere bestehende Geschäftskontakte in den Zielländern zu erneuern sowie auch neue Kontakte zu knüpfen.

Ihre Aufgaben:

- Konzeption, Planung, Organisation, Umsetzung und Nachbereitung von internationalen Veranstaltungsreihen und Netzwerkaktivitäten in Abstimmung mit Projektpartnern, Dienstleistern und Agenturen
- Abstimmung mit externem Dienstleister zur Weiterentwicklung und Durchführung der digitalen und hybriden Veranstaltungsformate auf einer Online-Plattform
- Koordinierung und Umsetzung veranstaltungs- und projektbezogener Aktivitäten, wie z.B. Planungstreffen, Pflege von Webseiten und Social-Media-Aktivitäten
- Unterstützung bei der Recherche von internationalen Netzwerkpartnern in den Zielländern und Anbahnung der inhaltlichen Kooperation in Abstimmung mit den Fachbereichen



- Planung, Umsetzung und Nachbereitung von Vergabeverfahren
- Projektcontrolling und Budgetkontrolle
- Briefing, Koordination und Führung von Agenturen und Dienstleistern

Unsere
Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, abgeschlossenes Fachhochschulstudium oder Bachelor der Fachrichtungen Betriebswirtschaftslehre, Kommunikationswissenschaften, Veranstaltungsmanagement bzw. vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement sowie ausgeprägte Affinität zur Konzeption, Gestaltung und Weiterentwicklung von digitalen und hybriden Veranstaltungen in einem internationalen Kontext
- Begeisterung für digitale Tools sowie interkulturelle Kompetenz
- Erfahrungen im Umgang mit Wirtschaftskontakten, Politik und Netzwerken wünschenswert
- Freundliches, souveränes und verbindliches Auftreten
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie sehr gutes Organisationstalent
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie Spaß an der Arbeit im Team
- Hohe Motivation, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit in Stresssituationen
- Eigenverantwortliche, strukturierte und proaktive Arbeitsweise sowie sehr gutes Selbst- und Zeitmanagement
- Verhandlungssichere Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit den Anwendungen des Microsoft Office Pakets

Unser Angebot:

- Die Grundlage unseres Erfolges ist die Vielfalt unserer Mitarbeiter. Wir bieten aufgrund eines sehr großen Gestaltungsspielraums für Sie die besten Voraussetzungen, sich durch jedes neue Projekt fachlich und bereichsübergreifend weiter zu entwickeln.
- Sie arbeiten an einer bedeutsamen Schnittstelle von Wirtschaft, Politik und Öffentlichkeit und haben dadurch die Möglichkeit, den Wirtschaftsstandort Berlin mitzugestalten.
- Wir bieten Ihnen einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz an einem attraktiven Standort im Herzen Berlins.



- Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist in unserem Unternehmen gelebte Praxis. Durch flexible Arbeitszeitmodelle und ein umfangreiches Portfolio an individuellen Gestaltungsmöglichkeiten Ihrer Arbeit (u.a. durch Angebote zum mobilen Arbeiten) ermöglichen wir eine Balance zwischen Beruf und Privatleben.
- Im Rahmen unseres Betrieblichen Gesundheitsmanagement bieten wir eine freiwillige Gesundheitsvorsorge an. Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit, sich bei unseren regelmäßig organisierten Sportveranstaltungen zu engagieren.
- Die Vergütung erfolgt nach einem Haustarifvertrag in Anlehnung an den TV-L Berlin. Unser Manteltarifvertrag garantiert zudem attraktive Sozialleistungen.
- Mit dem BVG-Firmenticket erhalten Sie Vergünstigungen für die Nutzung der öffentlichen Verkehrsmittel.

BEWERBUNG

Haben wir Ihr Interesse für diese vielseitige Aufgabenstellung geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) - bitte ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format - unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des möglichen Eintrittstermins an:

Berlin Partner für Wirtschaft und Technologie GmbH
Personalabteilung
Fasanenstraße 85
10623 Berlin
E-Mail: personal@berlin-partner.de