

Die Bonner Akademie für Forschung und Lehre praktischer Politik sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Veranstaltungsmanager (m/w/d) **(SHK/WHF/WHK)**

mit einer wöchentlichen Beschäftigungszeit von 19 Stunden.

Die Bonner Akademie für Forschung und Lehre praktischer Politik (BAPP) GmbH ist Brückenbauerin zwischen der universitären Theorie und der politischen Praxis. Unsere Kernaufträge liegen in der Beratung, der praktischen Forschung und der Veranstaltungsorganisation. Unsere „Produkte“ sind unter anderem Publikationen und große öffentliche Diskussionsveranstaltungen. Als An-Institut der Universität Bonn sind wir eng verbunden mit den Ansprechpartnern aus der Wissenschaft. Zugleich gehören Top-Entscheider aus der Wirtschaft und der Politik zu unseren Stakeholdern.

Schwerpunkt der Position ist die Organisation und Koordination des umfangreichen Veranstaltungsprogramms der Bonner Akademie, wozu Podiumsdiskussionen, Workshops, Empfänge und Gremiensitzungen gehören.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische Planung, Vorbereitung und Koordination der Akademie-Veranstaltungen in enger Abstimmung mit der Geschäftsführung
- Eigenständige Koordination externer Dienstleister (u. a. Event-Technik, Catering, Service, Aushilfen) und ggf. Abstimmung mit Kooperationspartnern
- Administrative Tätigkeiten wie das Einladungs- und Teilnehmermanagement, die Prüfung von Angeboten und Verträgen, Terminkoordination, veranstaltungsbezogene Korrespondenz
- Betreuung der Akteure und Gäste am Veranstaltungstag
- Öffentlichkeitsarbeit und Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Kommunikations- und Informationsformate (Homepage, Newsletter, Social Media)
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten und Büroorganisation

Ihr Profil:

- Immatrikulation an einer Hochschule
- Nach Möglichkeit erste praktische Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- ausgeprägtes Organisationstalent und eine präzise, strukturierte Vorgehensweise
- gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Flexibilität und Bereitschaft zur Arbeit in den Abendstunden an Veranstaltungstagen

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen und aufgeschlossenen Team,
- flexible Arbeitszeiten,
- ein zentrales Büro in der ehemaligen Vertretung des Landes Rheinland-Pfalz im alten Bonner Regierungsviertel,
- regelmäßige Team-Events,
- kostenfreie Getränke (Wasser/Kaffee/Tee).

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum 16. August 2024 an bewerbungen@bapp-bonn.de.

Für weitere Auskünfte stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung (info@bapp-bonn.de, 0228/7362990).