



Mitarbeiter (m/w/d) im Seminar- und Veranstaltungsmanagement

Stellenbeschreibung

Wir suchen Sie!

Sie haben ein Talent für Organisation, ein Gespür für reibungslose Abläufe und lieben es, Veranstaltungen und Seminare professionell zu koordinieren? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Das DRK-Bildungszentrum Teterow ist Standort beruflicher Schulen und der beruflichen Weiterbildung. Gleichzeitig beherbergen wir eine Cafeteria und einen Hotelbetrieb zur Betreuung, Verpflegung und Unterbringung unserer Gäste. In unserem Haus werden Seminare und Veranstaltungen für das DRK und andere Unternehmen durchgeführt.

Für diesen Bereich suchen wir ab sofort **einen Mitarbeiter (m/w/d) im Seminar- und Veranstaltungsmanagement in Vollzeit**, der unsere Seminare und Veranstaltungen mit Leidenschaft plant, organisiert und umsetzt.

Zu Ihren Aufgaben gehören insbesondere

- Planung und Organisation: eigenständige Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Seminaren und Veranstaltungen, Beteiligung bei der Erstellung unseres Bildungs- und Veranstaltungsplans
- Teilnehmermanagement: Betreuung der Teilnehmer von der Anmeldung bis zur Feedback-Auswertung
- Kommunikation: Abstimmung mit Referenten, Dienstleistern und internen Abteilungen
- Logistik und Material: Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs durch die Bereitstellung von Räumen, Technik und Materialien
- Qualitätssicherung: Kontinuierliche Optimierung unserer Veranstaltungsprozesse

Das bringen Sie mit:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Veranstaltungsmanagement oder eine abgeschlossene Ausbildung im Hotel- oder Restaurantfach oder eine kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Erfahrung im Gastgewerbe
- Organisationsstärke und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie ein souveränes Auftreten
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- idealerweise Erfahrung mit Buchungssystemen.

Das bieten wir Ihnen:

- ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- ein modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien
- die Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen und Prozesse aktiv mitzugestalten
- umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten
- attraktive Rahmenbedingungen wie z. B. 30 Tage Urlaub und monatlich zusätzlich einen Tankgutschein über 50,00 Euro.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



**Deutsches
Rotes
Kreuz**

Bildungszentrum
Teterow
gGmbH

Sie fühlen sich angesprochen? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen!

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe Ihrer frühestmöglichen Verfügbarkeit an:

DRK-Bildungszentrum Teterow gGmbH
z. H. Frau Sandra Russow
Am Bergring 1
17166 Teterow
E-Mail: bewerbung@drk-bz.de

oder Sie bewerben sich gleich hier online.

Kontakt

Arbeitgeber*in
DRK-Bildungszentrum Teterow gGmbH
Ort
Teterow
Ansprechpartner*in:
Sandra Russow
Personalverantwortliche
E-Mail:
bewerbung@drk-bz.de
Veröffentlicht am:
21.03.2025