

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Würzburg eine
Veranstaltungsassistenz (w/m/d)
in Teilzeit (50 % bis 60 % Stelle, unbefristet).

Sie unterstützen unsere Veranstaltungsleiterin bei der Vorbereitung und Durchführung unserer Workshops und Tagungen.

Diese Aufgaben erwarten Sie

- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Teilnehmer- und Referentenbetreuung inklusive Datenbankpflege
- Zusammenarbeit mit Dienstleistern
- Erstellen von Informations- und Veranstaltungsmaterialien
- Unterstützung bei Marketingmaßnahmen

Wir bieten Ihnen

- Ein vielseitiges Aufgabenfeld in einem zukunftsweisenden Themengebiet
- Eine kollegiale und gute Arbeitsatmosphäre in einem professionell arbeitenden und hoch motivierten Team
- Eine unbefristete Teilzeitstelle (min. 20 Wochenstunden)
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen, weil die Vereinbarkeit von Beruf und Familie für uns einen hohen Stellenwert hat
- Eine attraktive Vergütung in Anlehnung an den TVL; die Eingruppierung soll in EG 6 erfolgen

Können Sie folgende Fragen mit JA beantworten?

- Sind Sie ein echtes Organisationstalent und behalten jeden Termin im Blick?
- Kommunizieren Sie gerne mit anderen Menschen und haben ein sicheres Auftreten?
- Ist strukturiertes und selbstständiges Arbeiten Ihre Visitenkarte?
- Haben Sie eine abgeschlossene Ausbildung als Verkaufsfrauen/-mann, eine vergleichbare Berufsausbildung oder entsprechende Berufserfahrung?
- Besitzen Sie ein sehr gutes Sprachgefühl?
- Besitzen Sie sehr gute MS-Office Kenntnisse und sind offen, sich in neue Programm einzuarbeiten?
- Können Sie in stressigen Situationen einen kühlen Kopf bewahren?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese in einem PDF-Dokument an Frau Annette Müller (annette.mueller@stiftung-umweltenergierecht.de).

Die Bewerbungsfrist endet am **24. Januar 2020**.

Hier können Sie sich informieren: www.stiftung-umweltenergierecht.de/über uns