

# Eventmanager (m/w) auf Voll- oder Teilzeit (mind. 75%)

**Die INTES Akademie für Familienunternehmen** gilt als Marktführer für die generationsübergreifende Qualifizierung, Vernetzung und Beratung von Familienunternehmen und Unternehmerfamilien. Wir bieten ein umfassendes Angebot an Seminaren und Inhouse-Schulungen für Unternehmer und Familienangehörige, Mitgesellschafter, Nachfolger und Beiräte. Wir fördern den gezielten Austausch und die Vernetzung von Inhaberfamilien in unseren Veranstaltungen. Und wir beraten Familienunternehmen bei der Erarbeitung ihrer Familienverfassung, bei der Organisation ihrer Führungs- und Kontrollstrukturen sowie bei der Gestaltung der Nachfolge. Unsere Kunden sind große und mittelgroße Familienunternehmen bzw. deren Inhaber, Gesellschafter und Geschäftsführer.

## **Ihre Aufgaben/Ihre Perspektiven bei uns**

- Als Eventmanager(in) planen und organisieren Sie das jährliche INTES Unternehmer-Erfolgsforum, eine der größten und bekanntesten Veranstaltungen für Familienunternehmen im deutschsprachigen Raum.
- Sie organisieren die damit verbundene Verleihung des renommierten Preises „Familienunternehmer des Jahres“.
- Sie konzipieren, planen und organisieren weitere Highlight- und Sonderveranstaltungen.
- Sie entwickeln neue Veranstaltungskonzepte und -formate.
- Sie recherchieren, kontrahieren und steuern die Dienstleister der Veranstaltungen.
- Sie koordinieren die deutschen und internationalen Referenten.

## **Ihr Profil, Ihre Stärken**

- Einige Jahre Erfahrung im Event-Management
- Studium oder andere einschlägige Ausbildung
- Souverän und sicher im persönlichen Auftritt
- Gute Englisch-Kenntnisse
- Versiert im Umgang mit den notwendigen, zeitgemäßen IT-Anwendungen
- Ausgeprägtes Organisationstalent
- Erfahrung im Umgang mit einer anspruchsvollen Zielgruppe
- Innovativ-kreative Fähigkeiten für die Konzeption neuer Formate
- Verantwortungsvolles Budgetbewusstsein
- Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Freude an teamorientierter Arbeit

## **Was wir Ihnen darüber hinaus bieten**

- Mitgliedschaft in einem engagierten, hochprofessionellen und sympathischen Team
- Verantwortung für unsere wichtigsten Veranstaltungen
- Arbeiten in hochwertigem Umfeld in unseren Büroräumen in Bonn
- Umgang mit einer gehobenen Zielgruppe (erfolgreiche Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte)
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis auf Vollzeit- oder Teilzeitbasis (mind. 75%)
- Flexible Arbeitszeiten
- Adäquate Entlohnung und großzügig bemessene Urlaubszeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Die Stelle ist auf 30 bis 40 Stunden pro Woche angelegt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit möglichem Eintrittszeitpunkt und Gehaltsvorstellung richten Sie bitte an die Geschäftsführung der INTES Akademie für Familienunternehmen GmbH: [geschaeftsleitung@intes-akademie.de](mailto:geschaeftsleitung@intes-akademie.de)