



**Deutsche Gesellschaft
für Luft- und Raumfahrt
Lilienthal-Oberth e.V.**

Wissenschaftlich-technische
Vereinigung

Informieren-ernetzen-fördern

Die Deutsche Gesellschaft für Luft- und Raumfahrt - Lilienthal-Oberth e.V. (DGLR) ist die älteste Institution in der Bundesrepublik Deutschland, die allen, die sich privat oder beruflich mit Luft- und Raumfahrt beschäftigen, ein gemeinsames Forum bietet. Hier vernetzt sich das Wissen der Luft- und Raumfahrt, aktuelle Projekte und Entwicklungen werden vorgestellt und gute Ideen gefördert und honoriert.

Die DGLR ist die einzige wissenschaftlich-technische Vereinigung für Luft- und Raumfahrt in Deutschland, die ihre Mitglieder von der Industrie bis zum Ministerium, von der Lehre bis zur Forschung vertritt. Sie fungiert als Bindeglied zwischen allen Disziplinen und fördert so einen umfassenden Informations- und Erfahrungsaustausch.

Für unsere Geschäftsstelle in Bonn suchen wir ab **01. Juli 2019** einen

Veranstaltungsmanager (w/m/d)

Beschäftigungsgrad:

Freier Mitarbeiter mit Dienstvertrag oder Anstellung in Teilzeit 50 v.H.

Dauer: 2 Jahre (Entfristung vorgesehen bei Anstellung)

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit kaufmännischem Hintergrund, z. B. Verkaufsmann / Verkaufskauffrau oder einem Bachelorabschluss im Bereich Eventmanagement
- Berufserfahrung in der Veranstaltungs- / Trainingsbranche, vorzugsweise im Non-Profit-Bereich
- Erfahrung im Umgang mit Referenten und Dienstleistern
- IT-Anwenderkenntnisse (MS-Office, TYPO3, Grafik- und Layoutsoftware)
- Unternehmerisches Denken, Qualitäts- und Kostenbewusstsein
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden und Dienstleistern
- Gute persönliche Arbeitsorganisation und Organisationsvermögen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, solide Englischkenntnisse
- Hohes Interesse an der Arbeit in einer gemeinnützigen Non-Profit-Organisation im Bereich der Wissenschaft und Technik



**Deutsche Gesellschaft
für Luft- und Raumfahrt
Lilienthal-Oberth e.V.**

Wissenschaftlich-technische
Vereinigung

Ihre Aufgaben:

- Sie organisieren und vermarkten selbstständig kleinere Veranstaltungen wie Seminare, Trainings, Workshops, Preisverleihungen und unterstützen bei großen Veranstaltungen wie Kongressen, Fachtagungen und Symposien
- Sie planen Ihre eigenen Projekte in enger Abstimmung mit unseren wissenschaftlichen Fachbereichen
- Sie koordinieren als Schnittstelle die externen Dienstleister wie Agenturen, Hotels, Cateringservice etc.
- Sie arbeiten mit uns an der Verbesserung unseres Konzeptes und entwickeln Ihren Bereich kontinuierlich weiter
- Sie erstellen eigenständig Medien wie Webseiten, Flyer und Broschüren für Veranstaltungen

Wir bieten:

- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre und flexible Arbeitsumgebung
- Ein spannendes und dynamisches Umfeld in einer faszinierenden Branche
- Ein einmaliges Netzwerk sowie eine teamorientierte, harmonische Non-Profit-Organisationskultur
- Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Bei guter Zusammenarbeit würden wir Sie gerne langfristig für uns gewinnen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, ausführlicher Lebenslauf und alle relevanten Zeugnisse) unter Nennung Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bevorzugt per E-Mail.

Rückfragen und Bewerbung richten Sie bitte an: Frau Susanne Frank, Godesberger Allee 70, 53175 Bonn (susanne.frank@dglr.de).