



Bundesverband Deutscher
Kapitalbeteiligungsgesellschaften

Projektassistent(in) Veranstaltungsmanagement in Berlin gesucht

Wir, der BVK Bundesverband Deutscher Kapitalbeteiligungsgesellschaften, sind die Stimme und das Gesicht der Beteiligungskapitalbranche in Deutschland.

In unserem Verband sind 300 Mitglieder organisiert, die die gesamte Bandbreite der deutschen Unternehmensfinanzierung abdecken – von der Gründungsidee über die Hidden Champions im Mittelstand bis zu großen Konzernen.

Das Team des BVK sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt **eine(n) Projektassistent(in) Veranstaltungsmanagement** für unser Büro im Herzen von Berlin.

Die Aufgaben:

- Sie stehen im direkten Kontakt mit Teilnehmern und Referenten
- Sie unterstützen beim Einladungs- und Veranstaltungsmanagement
- Sie kümmern sich um die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen (z.B. Erstellung von Dokumenten und Teilnehmerunterlagen)
- Sie steuern die EDV-Einheiten zur Organisation unserer Veranstaltungen
- Pflege und Weiterentwicklung der Datenbank
- Erstellung und Versand von Mailings
- Sie übernehmen die vorbereitende Buchhaltung (u.a. Rechnungserstellung)

Anforderungsprofil:

- Sie haben erste Berufserfahrungen in den oben genannten Bereichen (siehe Aufgaben)
- Sie besitzen Organisationstalent, arbeiten eigenverantwortlich, gewissenhaft und vorausschauend
- Sie sind freundlich und offen
- Sie haben ein gutes Zeit- und Prioritätenmanagement
- Sie haben Spaß am Umgang mit unseren Mitgliedern, den Gästen und Referenten unserer Veranstaltungen. Sie handeln dabei stets serviceorientiert und zielgerichtet
- Sie haben sehr gute Kenntnisse in Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook)
- Sie verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten wir Ihnen:

- Ein hochmotiviertes Umfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungsprozessen
- Ein abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Attraktiven, modernen Arbeitsplatz im Herzen von Berlin
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem kleinen sympathischen Team
- Festanstellung 30-35h/Woche (unbefristet)
- Ein leistungsorientiertes Vergütungssystem

Informationen über die Arbeit des BVK finden Sie unter: www.bvkap.de.

Wenn das für Sie spannend klingt und Sie gern Teil unseres Teams werden möchten, sprechen Sie uns bitte an oder senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung an:

Julia Elsner
Tel. 030 30698213
elsner@bvkap.de