



Für unser Büro in Berlin suchen wir einen  
**Eventmanager/ Veranstaltungsbetreuer (m/w/d)**  
in Teilzeit oder Vollzeit

Die Deutsche Gesellschaft für Personalführung wurde 1952 durch den späteren Bundespräsidenten Walter Scheel gegründet. Mit unseren 1400+ Mitgliedern und etwa 40.000 Mitarbeitenden in den Personalbereichen verstehen wir uns als Stimme des Personalmanagements in Deutschland.

Als gemeinnütziger Verein stellen wir den fachlichen Austausch des Personalmanagements, sowohl der DAX-Konzerne als auch kleiner und mittelständischer Unternehmen in Deutschland und international, sicher. Ergänzend führen wir Events in Form von Kompetenzforen, Netzwerktreffen und Jahrestagungen durch. In Kooperation mit Hochschulen und Universitäten erstellen wir zudem Fachstudien und bieten weitere Services, wie zum Beispiel Interim-Management oder Stellenbörsen, für unsere Mitglieder an. Darüber hinaus sind wir Herausgeber der Fachzeitschrift Personalführung.

Wir sind ein junges, dynamisches Team mit Sitz in Berlin und suchen Sie als **Eventmanager/ Veranstaltungsbetreuer (m/ w/ d)**.

### Wir versprechen: spannende Aufgaben.

- Organisatorische Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von deutschlandweiten Konferenzen und digitalen Live-Events
- Unterstützung bei der Konzeption von Veranstaltungen
- Betreuung und Kommunikation mit den TeilnehmerInnen und ReferentInnen
- Steuerung und Koordination externer Dienstleister sowie Preis- und Vertragsverhandlungen
- Erstellung von Kalkulationen, Controlling und Abrechnungen von Veranstaltungen sowie damit verbundene administrative Aufgaben

### Wir suchen: die beste Verstärkung für unser Team.

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise im Bereich Eventmanagement oder Hotellerie & Gastronomie
- Erfahrungen in der Umsetzung von Live-Events, Konferenzen, Kongressen etc.
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Bereitschaft für Dienstreisen zu Veranstaltungen (deutschlandweit)
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- kunden- und dienstleistungsorientiertes Arbeiten

### Unser Angebot

Aktuelle HR-Themen  
hautnah (mit)erleben

Flexible  
Arbeitszeiten und  
Homeoffice

Kurze Wege  
Flache Hierarchien  
Offener Umgang

Attraktiver  
Standort am  
Potsdamer Platz

Zuschuss zum  
ÖPNV- Ticket  
und 30  
Urlaubstage

### Haben Sie Interesse?

Dann senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an

[bewerbungen@dgfp.de](mailto:bewerbungen@dgfp.de)

Wir freuen uns auf Sie!