



Für unser Büro in Berlin suchen wir einen

Manager Mitgliederbetreuung/ Events (m/w/d)

in Teilzeit oder Vollzeit

Die Deutsche Gesellschaft für Personalführung wurde 1952 durch den späteren Bundespräsidenten Walter Scheel gegründet. Mit unseren 2 300+ 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 **Manager Mitgliederbetreuung/ Events (m/ w/ d)**, in Voll oder Teilzeit.

Wir versprechen: spannende Aufgaben.

- Erster Ansprechpartner in der Mitgliederbetreuung
- Bearbeitung von Anfragen zur Mitgliedschaft
- Betreuung der Telefon-Hotline
- Beitragserfassung sowie Abrechnung von Veranstaltungen
- Organisatorische Vorbereitung und Koordination von Veranstaltungsformaten, wie beispielsweise unserer Erfahrungsaustausch-Gruppen
- Kontinuierliche Pflege der Firmen- und Kundenprofilen in unserer Datenbank
- Betreuung unserer Online-Community

Wir suchen: die beste Verstärkung für unser Team.

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise im Bereich Eventmanagement oder Touristik & Hotellerie
- erste Berufserfahrung in der Kunden- oder Mitgliederbetreuung wünschenswert
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Erfahrungen mit Datenbanken und digitalen Tools sind wünschenswert
- Ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Zuverlässige und genaue Arbeitsweise

Unser Angebot

Aktuelle HR-Themen
hautnah (mit)erleben

Flexible
Arbeitszeiten und
Homeoffice

Kurze Wege
Flache Hierarchien
Offener Umgang

30 Tage Urlaub bei
einer 5-Tage-Woche und
Zuschuss zum
ÖPNV-Ticket

Attraktiver
Standort am
Potsdamer Platz

Haben Sie Interesse?

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

bewerbungen@dgfp.de

Wir freuen uns auf Sie!