



Für unser Büro in Berlin suchen wir einen
Manager Mitgliederbetreuung/ Events (m/w/d)
in Voll- oder Teilzeit

Die Deutsche Gesellschaft für Personalführung wurde 1952 durch den späteren Bundespräsidenten Walter Scheel gegründet. Mit unseren 2.300+ Mitgliedern (Unternehmen und Personen) 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 Veranstaltungen 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
- Koordinierung diverser E-Mail-Postfächer

Wir suchen: die beste Verstärkung für unser Team.

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vorzugsweise im Bereich Eventmanagement, Touristik oder 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 erleben
- attraktiver Standort am Potsdamer Platz
- flexible Arbeitszeiten und Homeoffice
- Zuschuss zum ÖPNV-Ticket
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- kurze Wege, flache Hierarchien und ein offener Umgang

Haben Sie Interesse?

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

bewerbungen@dgfp.de

Wir freuen uns auf Sie!