

Die Stiftung Genshagen ist eine Stiftung privaten Rechts. Stifter und größte Zuwendungsgeber sind der Bund und das Land Brandenburg. Die Stiftung fördert im Dialog zwischen Politik und Zivilgesellschaft die Zusammenarbeit zwischen Deutschland, Frankreich und Polen im europäischen Kontext. Dies wird mit den beiden Arbeitsschwerpunkten "Kunst- und Kulturvermittlung in Europa" und "Europäischer Dialog – Europa politisch denken" realisiert.

Für die Stiftung suchen wir zum 01.11.2017 oder später den/die

### **Sachbearbeiter/in Veranstaltungsmanagement.**

Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Eine anschließende Entfristung ist möglich und wird angestrebt. Dienstsitz ist Schloss Genshagen, Brandenburg.

Das Aufgabengebiet umfasst die Disposition und Organisation von Veranstaltungen gemäß den Vorgaben der Projektverantwortlichen bzw. der Veranstalter. Sie arbeiten an der Schnittstelle zwischen dem Projektteam der Stiftung und externen Dienstleistern, Projektteilnehmern sowie Referenten und Moderatoren. Sie sind für die Organisation, Logistik und die Abläufe der Projekte verantwortlich und treffen die entsprechenden Absprachen vor, während und nach den Veranstaltungen. Sie sorgen für die termingetreue Bereitstellung aller angeforderten Ressourcen. Während der Veranstaltungen überwachen Sie die Abläufe und sind erste/r Ansprechpartner/in der Projektteilnehmer für organisatorische Fragen.

Was wir erwarten:

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Fremdenverkehr/Hotellerie, Büromanagement oder in einem vergleichbaren Bereich
- Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Identifikation mit den Zielgruppen
- Freude am direkten Kontakt mit den Gästen und Partnern der Stiftung und serviceorientiertes Auftreten
- gute Kenntnisse in Microsoft Office, Reiseportalen und ggf. weiteren IT-Anwendungen
- Sensibilität für Anforderungen der Buchhaltung bei der Abrechnung von Projekten gegenüber Zuwendungsgebern
- strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise sowie zeitliche Flexibilität
- gutes sprachliches Ausdrucksvermögen und gute englische Sprachkenntnisse; Französisch-Grundkenntnisse sind vorteilhaft
- Führerschein der Klasse B

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem dynamischen und internationalen Team sowie einen Arbeitsplatz in einem idyllischen Umfeld im Schloss Genshagen. Die Vergütung erfolgt bei Erfüllung der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Anlehnung an die Entgeltgruppe 8 TVöD. Bei gleicher Eignung und Befähigung werden Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen bevorzugt berücksichtigt. Vorstellungskosten können von der Stiftung leider nicht übernommen werden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich per Email in einem einzigen PDF-Anhang bis zu 10 MB **bis zum 11.10.2017** an den Geschäftsführenden Vorstand der Stiftung Genshagen, [institut@stiftung-genshagen.de](mailto:institut@stiftung-genshagen.de).