



Das DBFZ befasst sich mit technischen, ökonomischen und ökologischen Fragestellungen auf dem Gebiet der energetischen und integrierten stofflichen Nutzung nachwachsender Rohstoffe in der Bioökonomie. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort

## Mitarbeiter (m/w/d) „Veranstaltungs- und Besuchermanagement“

### IHRE TÄTIGKEITSSCHWERPUNKTE:

- Verwaltung und Koordination der Besprechungs- und Veranstaltungsräume am DBFZ
- Besuchermanagement: Abwicklung von Besucheranfragen, Organisation und Begleitung von Besucherführungen
- Veranstaltungsmanagement, Schwerpunkt interne Veranstaltungen

### WIR ERWARTEN:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. als Veranstaltungskauffrau /-mann oder vergleichbaren Abschluss
- der Tätigkeit angemessene Berufserfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement und Gästeservice
- Fundierte Kenntnisse in der sicherheitstechnischen Planung und Betreuung von Veranstaltungen gem. VStättVO
- Einen sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel) sowie Grundkenntnisse in der Adobe Creative Suite
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Koordinationsfähigkeit, ausgeprägte "Hands-on-Mentalität" sowie lösungsorientierte Denk- und Arbeitsweise

### WIR BIETEN:

- Ein familienbewusstes, modernes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Arbeitsklima
- Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten
- Gute Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Eine Vergütung nach TVÖD (Bund) EG 5 einschließlich der Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie z. B. Betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung

Die Stelle soll in Vollzeit (derzeit 39 Stunden/Woche) besetzt werden und ist auf 2 Jahre befristet. Teilzeit ist grundsätzlich möglich, jedoch mit mindestens 80%.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihrer aussagefähigen Bewerbung einschließlich Motivationsschreiben (nur 1 Anhang möglich, vorzugsweise als pdf, max. 5 MB).

**Kennziffer: 110721201**  
**Bewerbungsfrist: 22.08.2021**  
**E-Mail: [bewerbung@dbfz.de](mailto:bewerbung@dbfz.de)**

Für eine verschlüsselte Übermittlung Ihrer Bewerbung können Sie das Uploadformular Cryptshare nutzen.

[www.dbfz.de/stellen](http://www.dbfz.de/stellen)

Ansprechpartnerin:  
Frau Alexandra Mohr-Schüppel  
Telefon: +49 (0)341 2434-112

Das DBFZ strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in der Belegschaft an und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten oder ihnen gleichgestellte Bewerber kann nur erfolgen, wenn ein entsprechender Nachweis der Bewerbung beigefügt ist.

Reisekosten, die dem Bewerber (m/w/d) bei einem Bewerbungsgespräch entstehen, können nur nach der „Regelung über den Reisekostenzuschuss für Vorstellungsreisen für das Bundesministerium des Inneren und den Geschäftsbereich BMI“ (Z11-30201/2#1) erstattet werden.

Für die interne Verarbeitung Ihrer Fotos übermitteln Sie uns bitte eine schriftliche Einwilligung. Ansonsten bitten wir von der Verwendung von Fotos in Ihren Bewerbungsunterlagen abzusehen. Vielen Dank für Ihr Verständnis.