



Bundesverband
Erneuerbare Energie e.V.

Als Dachverband der Erneuerbare-Energien-Branche in Deutschland bündelt der Bundesverband Erneuerbare Energie die Interessen von 48 Verbänden und Unternehmen mit 30 000 Einzelmitgliedern, darunter mehr als 5 000 Unternehmen. Die Erneuerbaren-Wirtschaft bietet heute rund 340 000 Arbeitsplätze und 3 Millionen Kraftwerke. Unser Ziel: 100 Prozent Erneuerbare Energie in den Bereichen Strom, Wärme und Mobilität.

Wir möchten in Berlin zum nächst möglichen Zeitpunkt

**eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter
für Empfang und Konferenzraummanagement
in Teilzeit 35 h/ Woche
(Qualifikation: Hotel- oder Bürokauffrau/-mann)**

einstellen. Die Arbeitszeit dieser unbefristeten Stelle soll an 5 Tagen in der Woche geleistet werden.

Ihre Aufgaben:

- Veranstaltungsmanagement mit organisatorisch-technischem Schwerpunkt, d.h. Bewirtschaftung der eigenen Räume, Catering, Technik, Verteiler- und Einladungsmanagement, Layout von Einladungen und Programmen
- Vermarktung der Konferenzräume und Gewinnung von Kunden zur Nutzung der Räume
- Erstellung und Pflege von Adressverteilern
- Empfang und Gästebetreuung
- Kassenführung und Abrechnung der Veranstaltungen
- sonstige verwandte Arbeiten, die in einem lebendigen Team an der Schnittstelle zwischen Energiewirtschaft, Politik und Medien anfallen

Das sollten Sie mitbringen:

- mehrjährige Erfahrung im Veranstaltungsbereich, gerne in einem Hotel, oder in einem lebhaften Sekretariat
- Zuverlässigkeit, Freundlichkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit und Humor
- Organisationstalent, gute Kenntnis und Erfahrung mit Datenbank-Software
- Kommunikations-, entscheidungs- und einsatzfreudig, stressresistent, Freude am Umgang mit unterschiedlichen Gesprächspartnern
- Freude an präziser Arbeit und Organisation, einschließlich Veranstaltungsabrechnung
- Sehr gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office)
- Englisch Grundkenntnisse

Wir freuen uns auch über Bewerbungen von engagierten Damen und Herren, die nach einer beruflichen Auszeit oder Familienphase wieder in die Arbeit einsteigen möchten, wenn die Anforderungen im Übrigen erfüllt werden. Ausdrücklich weisen wir darauf hin, dass es sich bei der ausgeschriebenen Stelle weniger um inhaltliche Aufgaben im Bereich der Erneuerbaren Energien handelt, sondern vorwiegend um Unterstützung auf administrativem Gebiet.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen, zusammen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, unter dem Betreff „Bewerbung Konferenzraummanagement“ **ausschließlich per E-Mail** bis zum 15. Februar 2019 an:

Bundesverband Erneuerbare Energie e.V. (BEE)
Invalidenstraße 91
10115 Berlin
bewerbung@bee-ev.de
www.bee-ev.de