

# Senior Manager (m/w/d) Events

## PS - PROTOCOL SERVICES & EVENTS

ab sofort; unbefristet;  
39,0 Wochenstunden / Gleitzeit

### IHRE AUFGABEN

Verfügen Sie über eine ausgeprägte Gastgeber- und Servicementalität und verstehen Sie sich als impulsgebend? Sind Sie inhaltlich mit der Event- und Messebranche vertraut? Brennen Sie für das Veranstaltungsgeschäft und organisieren Sie leidenschaftlich gerne Events, die anspruchsvolle Kund:innen und Gäste emotional begeistern? Dann kommen Sie zu uns ins Team. Wir bieten ein vielseitiges Aufgabefeld mit spannenden Gestaltungsmöglichkeiten:

- eigenverantwortliche Konzeption, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen mit hoher Außenwirkung (z.B. Messeeröffnungen, Networking-/ Multiplikatoren-Events, gemeinsame VIP-Empfänge u.v.m.)
- selbstständige wirkungsvolle Umsetzung o. g. Events durch Auswahl der Location, medientechnische Ausstattung, Ablaufdramaturgie und Regie, Planung multimedialer Inszenierungen/Contents, Moderatorenauswahl/-briefings, Künstlerbookings, F & B Auswahl u.v.m.
- eigenständige Zusammenarbeit mit Kooperations-, Sponsoring- und Marketingpartnern (Partnerländern) und/oder Event-Agenturen sowie Koordination interner & externer Gewerke
- Planung und Entwicklung von Grafikdesigns/Eventgrafiken sowie ggfs. Koordination eventspezifischer Printerzeugnisse
- Weiterentwicklung, Betreuung und Pflege des vorhandenen Teilnehmermanagement-Tools
- verantwortliche Erarbeitung und Durchführung von Ausschreibungen und Marktabfragen mit dem Einkauf
- Kalkulation von Veranstaltungsbudgets, Rechnungscontrolling

### IHRE QUALIFIKATIONEN

#### Fachliche Voraussetzungen:

- abgeschlossenes Studium vorzugsweise im Bereich Event Management (oder kaufmännische Ausbildung und durch mehrjährige, relevante Berufserfahrung erworbene vergleichbare Kenntnisse)
- mehrjährige Berufserfahrung im Veranstaltungsgeschäft (z.B. Eventagentur) im internationalen Umfeld
- sehr gute Anwenderkenntnis gängiger Grafikprogramme (Adobe Illustrator, InDesign, Photoshop)
- verhandlungssichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache (B1) sowie gute Kenntnisse einer zweiten Fremdsprache
- vielseitige Erfahrungen mit unterschiedlichen Teilnehmermanagement-Tools
- sehr gute Kenntnisse aller MS Office

#### Persönliche Voraussetzungen:

- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, hohes Verantwortungsbewusstsein
- analytisches und konzeptionelles Denkvermögen
- verbindliches und sicheres Auftreten in Kombination mit hohem diplomatischem Verhandlungs- und Organisationsgeschick
- ausgeprägtes Durchsetzungsvermögen
- hohe Problemlösungs- und Entscheidungskompetenz: Fähigkeit zum spontanen Lösen kritischer Situationen
- interkulturelle und Networking-Kompetenz: professionelle Kommunikationsfähigkeiten auf allen Ebenen
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit
- ausgeprägte Service- und Dienstleistungsmotivität, Zuverlässigkeit, hohe Einsatzbereitschaft

### UNSER ANGEBOT

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:



Individuelle Onboardings



Diverses Kollegium



Mobile Office



BVG-Firmenticket-Zuschuss



Vergünstigtes Mittagessen



Förderung/Weiterbildung



Kostenfreier Zugang  
hauseigenen Veranstaltungen



Gesundheitsmanagement &  
Vorsorge



TVÖD + übertarifliche  
Flexibilitätszulage



Altersvorsorge



Workation

### INTERESSIERT?

Wenn Sie interessiert sind und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort MB108-2023 an [jobs@messe-berlin.de](mailto:jobs@messe-berlin.de).**

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des §2 Abs.3 des Sozialgesetzbuches IX sind erwünscht. Ebenso sind Bewerbungen von Personen mit Migrationsgeschichte, gem. § 10 PartMigG, ausdrücklich erwünscht.



### DIE MESSE BERLIN

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeitenden für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgebende mit Gastgeber-Mentalität, die unsere Unternehmenswerte teilen. Dabei fördern wir ein Arbeitsumfeld der Chancengleichheit und gegenseitigem Respekt. Unterschiedliche Perspektiven und Erfahrungen unserer Mitarbeitenden sind Garantien für Kreativität, Innovation und Erfolg unserer internationalen Kulturarbeit. Wir glauben, dass Diversität ein treibender Erfolgsfaktor ist, und freuen uns über Bewerbungen von Menschen unabhängig vom Geschlecht, ethnischer, sozialer und nationaler Herkunft, Religion, Alter, Behinderung, sexueller Orientierung und Familienstand. Bei uns zählen Ihre Erfahrungen, Qualifikation und Ihre Motivation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und sich in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.

### KONTAKT

[jobs@messe-berlin.de](mailto:jobs@messe-berlin.de)  
<https://www.messe-berlin.de>

#### Messe Berlin GmbH

Human Resources  
Messedamm 22  
14055 Berlin

Bewerben