

Unsere Konzept- und Veranstaltungsagentur mit Sitz in Bonn und Berlin verbindet gesellschaftlich relevante Themen und Diskurse mit passgenauen Formaten und Methoden. Im Fokus steht die Aufbereitung komplexer Inhalte für unterschiedliche Zielgruppen. Nachhaltigkeit ist dabei unsere Handlungsmaxime. Politische Bildung unser Auftrag. Weitere Infos unter: [www.labconcepts.de](http://www.labconcepts.de)

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt, frühestens ab dem **01.01. 2025** eine:n

### **Volontär:in (m/w/d) in Vollzeit**

in unserem Berlin Büro. Das Volontariat hat zum Ziel, auf eine qualifizierte Tätigkeit im Bereich Veranstaltungs-/ Projektmanagement und PR vorzubereiten. Das Volontariat ist befristet auf ein Jahr. Das Volontariat ermöglicht den Erwerb von Kenntnissen und Kompetenzen im Bereich der Konzeption und des Managements von Veranstaltungen und PR-Maßnahmen.

#### **Zum Tätigkeitsspektrum gehören im Einzelnen:**

- Unterstützung bei der Konzeption und Programmentwicklung von Veranstaltungen sowie Recherchen, Erstellung von Texten, Veranstaltungsdokumenten
- Teilnehmendenmanagement: Erstellen von Anmeldemasken, Verwalten von Anmeldungen, Führen von Hotel- und Teilnehmendenlisten
- Drittdienstleister-Management: Recherche, Angebotseinholung, Beauftragung, Koordination und Briefing, Rechnungsprüfung
- Budgetierung und Kostenüberwachung von Projekten.
- Der Erwerb von verwaltungstechnischen Kenntnissen, die im Rahmen der Zusammenarbeit mit Institutionen, Behörden und Ministerien der öffentlichen Verwaltung notwendig sind.
- Mitarbeit bei der Durchführung von digitalen und Präsenz-Veranstaltungen
- Unterstützung bei Einladung und Ansprache von Referierenden/Moderierenden und das Briefing derselben.
- Presse- und Marketingarbeit im Rahmen von Projekten/ Social Media-Aktivitäten und -Kampagnen.

#### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium
- Erste relevante Berufserfahrungen im Veranstaltungs- und Projektmanagement
- Interesse an politischen und kulturellen Themen sowie Nachhaltigkeit und nachhaltigem Veranstaltungsmanagement
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office (Word, Excel, PPP)
- Affinität und Erfahrung mit digitalen Arbeitstools (z.B. Zoom, Asana, Slido u.ä.) und Social Media
- Erfahrungen mit Content Management Systemen wünschenswert (Websitepflege/ Word Press)

#### **Wir bieten:**

- Verantwortliche Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von digitalen wie analogen Veranstaltungen für vielfältige Bildungs- und Kulturinstitutionen
- die Möglichkeit zur Unterstützung und Mitgestaltung von gesellschaftlich relevanten Themen
- ein junges, motiviertes Team mit flachen Hierarchien und offenen Ohren für neue Ideen
- Eine der Position und Qualifikation entsprechende Vergütung sowie eine qualifizierte mehrtägige Fortbildung im Bereich Projekt-/Eventmanagement oder PR im Anschluss an das Volontariat
- Möglichkeit zur flexiblen Arbeitsgestaltung (im Wechsel und in Abstimmung zwischen Home Office und in unserem zentral gelegenen Berliner Büro)

