



GESELLSCHAFT
FÜR INFORMATIK

(Senior) Eventmanager*in bei der Gesellschaft für Informatik (GI) in Berlin (m/w/d) Befristet für zunächst 12 Monate (40h/Woche) ab 1. Mai 2021

Für unsere Hauptstadtrepräsentanz suchen wir zum 1. Mai 2021 **eine/n (Senior-) Eventmanager*in**. Der Fokus Deiner Arbeit wird die Konzeption, Planung und Durchführung von verschiedenen Veranstaltungsformaten an der Schnittstelle von Wissenschaft, Politik und Wirtschaft sein und umfasst unterschiedliche Zielgruppen, wie Schüler*innen, Studierende, Wissenschaftler*innen, sowie Vertreter*innen der IT-Wirtschaft und Politik. Dabei agierst Du als Projekt- und Produktmanager für verschiedene bereits jetzt erfolgreiche Veranstaltungsformate, die unter anderem durch neue Sponsoring- und Netzwerk-Partnerschaften weiterentwickelst. Gemeinsam mit der Geschäftsleitung baust Du darüber hinaus eine eigenständige Event-Unit auf und treibst die Professionalisierung der GI in diesem Feld weiter voran. Thematische Schwerpunkte Deiner Arbeit sind Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Digitale Bildung, Künstliche Intelligenz, Mensch-Computer-Interaktion und Digitale Souveränität. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, die Verlängerung wird angestrebt.

Die **Gesellschaft für Informatik e.V. (GI)** gestaltet den digitalen Wandel. Seit 1969 vertritt sie die Interessen der Informatikerinnen und Informatiker in Wissenschaft, Gesellschaft und Politik und setzt sich für eine gemeinwohlorientierte Digitalisierung ein.

Gesellschaft für Informatik e.V.

Geschäftsstelle Berlin
Spreepalais am Dom
Anna-Louisa-Karsch-Str. 2
10178 Berlin
Tel.: +49 30 7261566-15
Fax: +49 30 7261566-19
Mail: berlin@gi.de

Geschäftsstelle Bonn
Wissenschaftszentrum
Ahrstr. 45, 53 175 Bonn
Tel.: +49 228 302-145
Fax: +49 228 302-167
Mail: bonn@gi.de

www.gi.de

Dein Profil:

- Du hast Interesse an Digitalisierungsthemen und einen guten Überblick über aktuelle IT-Trends und –Diskurse.
- Du verfügst über mehrjährige Berufserfahrung in der Konzeption, Planung, Organisation und Betreuung unterschiedlicher Präsenz- und Digitalveranstaltungen (B2B, B2C, Intern).
- Du bist erfahren im Produkt- und Projektmanagement
- Du bist geübt im Erstellen von wirksamen Sponsoring-Konzepten sowie überzeugend und souverän in der Ansprache von Sponsoring-Partnern.
- Du bist verlässlich in der Kalkulation und Abrechnung von Events sowie im kontinuierlichen Projekt-Reporting und -Controlling.
- Du bist präzise, zuverlässig, professionell hast (erste) Erfahrung in der Personalführung und bist eine*e Teamspieler*in.

Deine Aufgaben:

- Aufbau und Management einer Event-Unit am Standort Berlin
- Weiterentwicklung und Professionalisierung bestehender Veranstaltungsformate wie Fachkonferenzen, Symposien, Tagungen, Conventions oder Workshops sowie die Entwicklung neuer Eventformate
- Strategische Entwicklung von Services für die zahlreichen GI-Gliederungen, die im Jahr über 200 Veranstaltungen durchführen sowie für externe Organisationen
- Ansprache und Betreuung von Netzwerk-, Medien- und Sponsoring-Partnern für die erfolgreiche Umsetzung von unterschiedlichen Events

Was wir bieten: Neben einer fairen Vergütung bieten wir ein ÖPNV-Ticket, flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub. Und nach der Pandemie (🙏🙏) auch wieder ein zentral gelegenes Büro in Berlin Mitte mit dem Standardprogramm an kostenfreien Getränken und Obst.

Bitte schicke Deine Bewerbungsunterlagen, bestehend aus Anschreiben, CV, Veranstaltungs-Referenzen und Zeugnissen als ein pdf mit dem Betreff „Eventmanagement“ **bis zum 23. April 2021** auf elektronischem Weg an Daniel Krupka (personal@gi.de). Für inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wende Dich bitte an Frithjof Nagel (frithjof.nagel@gi.de).