



Do you speak European?



Europäische Akademie
für Steuern, Wirtschaft & Recht

Die Europäische Akademie für Steuern, Wirtschaft & Recht befasst sich mit der Konzeption und Realisation von nationalen und europäischen Kongressen, Konferenzen und Seminaren für Fach- und Führungskräfte aus Unternehmen und dem Öffentlichen Dienst Europas. Zu unseren zufriedenen Kunden zählt nahezu der gesamte öffentliche Sektor aller EU-Staaten sowie nationale und europäische Spitzenunternehmen.

Die Abteilung Conference Management soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt durch einen

Junior Conference Manager (m/w)

verstärkt werden

Ihre Aufgaben

- Recherche zu nationalen und europäischen Themen von hoher Aktualität und Praxisrelevanz für unsere Kunden
- Inhaltliche Konzeption von deutsch- sowie englischsprachigen Veranstaltungen (Themenauswahl, Programmaufbau, Akquisition und Kontaktpflege mit renommierten deutschen und europäischen Referenten, Verfassen von projektbezogenen Texten)
- Vor-Ort-Begleitung der selbst konzipierten Weiterbildungsprojekte
- Aufbau von Netzwerken mit Experten aus dem öffentlichen und privaten Sektor

Unsere Anforderungen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (idealerweise Europa-, Rechts-, Politik- oder Verwaltungswissenschaften mit EU-Bezug)
- Umfangreiche Kenntnisse zu den Politikbereichen der EU
- Kenntnisse im Bereich der Entwicklungspolitik von besonderem Vorteil
- Verhandlungssichere Deutsch-, Französisch- und Englischkenntnisse, Kenntnisse weiterer europäischer Sprachen von Vorteil
- Organisationsstärke und Affinität zur Entwicklung von kreativen Konzepten
- Wissbegierde und exzellentes Gespür für Themen am Puls der Zeit

Europäische
Akademie für Steuern,
Wirtschaft & Recht am
Potsdamer Platz,
Eingang
Leipziger Platz 9 |
10117 Berlin
Human Resources
Frau Stefanie Rudolf
Phone: +49 (0) 30
802080-221
euroakad.eu |
euroacad.eu

Reizt Sie diese
Herausforderung?

- Kontaktfreudigkeit und selbstsicherer Auftritt im Umgang mit hochkarätigen Entscheidungsträgern aus Politik, Verwaltung und Wirtschaft
- Unternehmerisches, lösungs- und ergebnisorientiertes Handeln
- Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Eigeninitiative
- Schnelles Erfassen und Umsetzen von komplexen Sachverhalten,
- Strukturiertes und zuverlässiges Arbeiten, auch in stressigen Situationen

Wir bieten

- Ein erfolgsorientiertes und europäisches Team mit modernen Büroarbeitsplätzen im Herzen von Berlin
- Eine abwechslungsreiche und herausfordernde interkulturelle Tätigkeit im europäischen Umfeld
- Entscheidungsfreiheit und Gestaltungsspielräume
- Persönliches Entwicklungspotenzial und Weiterbildungsmöglichkeiten

Wenn Sie sich eine Tätigkeit in diesem spannenden und abwechslungsreichen Berufsfeld vorstellen können und unsere Begeisterung für Weiterbildung in Europa teilen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins mit Lebenslauf sowie Anschreiben in deutscher und englischer Sprache per E-Mail an:

career@euroakad.eu