

Der Deutsche Tourismusverband (DTV) ist der Dachverband der Landes-, regionalen und kommunalen Tourismusorganisationen in Deutschland. Er vertritt die Interessen seiner Mitglieder gegenüber Politik und Behörden, berät und vernetzt Akteure miteinander, koordiniert Fachthemen und fördert einen zukunftsweisenden Qualitätstourismus im Reiseland Deutschland.

Wir suchen ab sofort eine Assistenz im Veranstaltungsmanagement auf Minijob-Basis (10 h / Woche).

Das sind Deine Aufgaben:

- allgemeine Assistenzaufgaben, darunter die Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Texten und Inhalten für die Website und Social-Media-Kanäle
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von DTV-Veranstaltungen (Deutsches Städteforum, Deutscher Tourismustag)
- Unterstützung bei der Betreuung der Teilnehmermanagement-Software
- Pflege und Aktualisierung der Kundendaten im CRM-System
- Vor- und Nachbereitung sowie Betreuung von (digitalen) Schulungen und Seminaren

Das bringst Du mit:

- Grundkenntnisse im Veranstaltungsmanagement / Eventmanagement wünschenswert
- gute kommunikative Fähigkeiten und Aufgeschlossenheit gegenüber digitalen Kommunikations- und Arbeitstools
- Routinierter Umgang mit gängigen MS-Office Anwendungen
- Organisationstalent und Zuverlässigkeit
- hohes Maß an Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- rasche Auffassungsgabe

Das erwartet Dich bei uns:

- Arbeitszeit von 10 Stunden pro Woche
- ein Arbeitsplatz in verkehrsgünstiger Lage in Berlin-Tiergarten
- eine eigenverantwortliche Tätigkeit in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld
- ein motiviertes und hilfsbereites Team mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen
- eine Vergütung von 520 Euro pro Monat

Wir haben Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben und Lebenslauf) mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an bewerbung@deutschertourismusverband.de.

Bei Fragen steht Ulrike Hartig (Tel.: 030/856 215-161) gern zur Verfügung.