



Die Bayerische Ingenieurekammer-Bau vertritt die Interessen der am Bauwesen tätigen Ingenieure im Freistaat Bayern in Politik, Wirtschaft, Verwaltung und Öffentlichkeit. Als moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Körperschaft des öffentlichen Rechts sind wir Dienstleisterin für unsere rund 7.300 und stetig wachsende Zahl an Mitgliedern. Mit unserer Ingenieurakademie Bayern tragen wir aktiv und umfassend zur Fort- und Weiterbildung der bayerischen Ingenieure bei.

Zur Verstärkung des Teams unserer Geschäftsstelle in München suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen engagierten

Veranstaltungskaufmann, Hotelfachmann, Eventmanager (m/w/d) o. ä. als

Organisationsmanager/in Fort- und Weiterbildung (m/w/d) unbefristet in Vollzeit

Als kompetenter Ansprechpartner (m/w/d) für unsere Akademiekunden tragen Sie wesentlich zur serviceorientierten Organisation und Durchführung unserer Fortbildungsangebote bei.

Gute Gründe, bei uns zu arbeiten

- Interessantes und abwechslungsreiches Arbeitsgebiet
- Verantwortungsvolle Aufgaben mit vielen Möglichkeiten für eigenverantwortliches Arbeiten
- Unbefristeter und sicherer Arbeitsplatz im Zentrum von München mit guter ÖPNV-Anbindung
- Klare und strukturierte Heranführung an Ihre neuen Aufgaben
- Viele Möglichkeiten der persönlichen Weiterentwicklung
- Modernes Verständnis von öffentlicher Verwaltung mit hohem Digitalisierungsgrad
- Gleitende Arbeitszeit, Möglichkeit für mobiles Arbeiten und attraktive betriebliche Altersvorsorge

Unser motiviertes, aufgeschlossenes und leistungsfähiges Team freut sich auf Sie!

Ihre Aufgaben

- Organisation und Abwicklung von Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen inkl. Teilnehmermanagement, Referentenbetreuung, Vorbereitung von Schulungsunterlagen, Rechnungsstellung, Datenpflege, Korrespondenz
- Mitarbeit bei der Planung und Erstellung des Akademieprogramms
- Organisation, Durchführung und Moderation von Online-Seminaren
- Veranstaltungsmarketing, Auswertung von Teilnehmerbefragungen
- Besucher- und Teilnehmerempfang, Gremienbetreuung, allgemeine Organisations- und Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil

- Studium Veranstaltungs-/ Event- / Fortbildungsmanagement / Erwachsenenbildung, Ausbildung als Veranstaltungskaufmann/-frau, Hotelfachmann/-frau oder vergleichbare Qualifikation
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Hands-on-Mentalität, Teamfähigkeit und Organisationstalent
- Freundlicher professioneller Kundenumgang mit hoher Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Kenntnisse in EDV/MS Office

Kommen Sie in unser Team und werden Sie Teil der Baylka-Bau

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe mit leistungsgerechter Vergütung, guten Sozialleistungen, flexiblen Arbeitszeiten und mit vielen Möglichkeiten für eigenverantwortliches kreatives Arbeiten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen sowie Angaben zu Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin bis zum **31.07.2021** bevorzugt per E-Mail an die

Bayerische Ingenieurekammer-Bau
z. H. der Hauptgeschäftsführerin
Frau Dr. Ulrike Raczek
Schloßschmidstraße 3, 80639 München
bewerbung@bayika.de, www.bayika.de