

## **Teamleitung Veranstaltungsmanagement (m/w/d)**

Die im Jahr 2009 gegründete gemeinnützige WIFU-Stiftung hat die Aufgabe, Forschung und Lehre auf dem Gebiet des Familienunternehmertums sowie den Praxistransfer der Erkenntnisse zu fördern. Zu ihren wichtigsten Förderern zählen rund 80 Familienunternehmen aus dem deutschsprachigen Raum. Im Mittelpunkt aller Aktivitäten der WIFU-Stiftung steht die Gewinnung, Vermittlung und Verbreitung hochwertigen und an aktuellen Fragestellungen orientierten Wissens über Familienunternehmen und Unternehmerfamilien.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

### **Teamleitung im Bereich Veranstaltungsmanagement**

#### **in Vollzeit**

Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet.

#### **IHR AUFGABENBEREICH:**

Sie sind mit der Durchführung von projektbezogenen und administrativen Aufgaben der WIFU-Stiftung betraut. Ihr Tätigkeitsschwerpunkt liegt in der Planung, Betreuung und Umsetzung von Veranstaltungen der Stiftung, der Führung und Weiterentwicklung des mehrköpfigen Teams Veranstaltungsmanagement, der Fördererpflege sowie der Unterstützung des Geschäftsführenden Vorstands.

Insbesondere obliegen Ihnen folgende Aufgaben:

- Als Teamleitung übernehmen Sie die Führung, Kontrolle sowie die operative und strategische Weiterentwicklung des Bereiches Veranstaltungsmanagement
- Planung, Koordination und Begleitung von Veranstaltungen der WIFU-Stiftung
- Unterstützung und Begleitung des Geschäftsführenden Vorstands bei sämtlichen Aktivitäten zur Gewinnung von Spendern, bei Konzepten und Projekten des Praxistransfers sowie zur Pflege vorhandener Förderer
- Pflege und Weiterentwicklung des Netzwerkes von Veranstaltungsteilnehmenden und Spendern
- Erstellung von Auswertungen und Analysen
- Konzeption neuer Veranstaltungsformate und Praxistransferkonzepte einschließlich Online-Formate
- Datenbankmanagement

## **UNSERE ANFORDERUNGEN:**

Sie verfügen über ein erfolgreich abgeschlossenes Studium (Berufsakademie, Fachhochschule oder Universität), möglichst im Bereich Wirtschaft, Kommunikation und/oder Eventmanagement. Sie schauen auf mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich des Veranstaltungsmanagements und besitzen idealerweise erste Erfahrungen in der Leitung kleinerer Teams. Wir setzen den sicheren Umgang mit EDV-Anwenderprogrammen (u.a. MS Office) sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift voraus. Beratungskompetenz, Kommunikationsstärke und eine selbstständige Arbeitsweise zeichnen Sie ebenso aus wie die Fähigkeit, Projekte mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung zu planen und umzusetzen. Sie haben ein nachhaltiges Interesse an dem Forschungs- und Arbeitsfeld Familienunternehmen. Zusätzlich sind Erfahrungen in den Bereichen Projektmanagement, Kommunikation und Datenbankmanagement wünschenswert.

## **WIR BIETEN:**

- Eigenverantwortlichkeit in einem hochdynamischen Arbeitsumfeld mit Entscheiderinnen und Entscheidern aus Familienunternehmen
- Flexible Arbeitszeiten
- Weiterbildungsangebote
- Homeoffice an bis zu vier Tagen pro Woche (nach Vereinbarung)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- Teamevents
- Eine langfristige Perspektive innerhalb unseres Teams

## **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) sowie Ihren Gehaltsvorstellungen (Bruttojahresgehalt) und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an:

### **WIFU-Stiftung**

Tanja Steinbrecher

Assistentin des Vorstands

Alfred-Herrhausen-Str. 48

58448 Witten

Telefon: +49 15154802672

**E-Mail: [tanja.steinbrecher@wifu-stiftung.de](mailto:tanja.steinbrecher@wifu-stiftung.de)**