

# **Projektmanager (m/w/d)**

## **Veranstaltungen**

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/n:

### **Projektmanager (m/w/d) für Veranstaltungen**

**in Vollzeit (40 Std./Woche)**

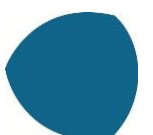
Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet (mit angestrebter Verlängerung).

#### **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 Fördererpflege sowie der Unterstützung des Geschäftsführenden Vorstandes.

Insbesondere obliegen Ihnen folgende Aufgaben:

- Planung, Koordination und Begleitung von Veranstaltungen der WIFU-Stiftung
- Unterstützung und Begleitung des Geschäftsführenden Vorstandes bei sämtlichen Aktivitäten zur Gewinnung von Spendern, bei Konzepten und Projekten des Praxistransfers sowie zur Pflege vorhandener Förderinnen und Förderern
- 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. Wir setzen den sicheren Umgang mit EDV-Anwenderprogrammen sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift voraus. Beratungskompetenz, Kommunikationsstärke und eine selbstständige Arbeitsweise runden nicht nur Ihr Profil ab, Sie sind darüber hinaus in der Lage, Projekte mit hoher Eigenverantwortung zu planen und umzusetzen. Erste Erfahrungen im Einsatz von KI-Tools sind wünschenswert. Sie haben ein nachhaltiges Interesse an dem Forschungs- und Arbeitsfeld Familienunternehmen. Zusätzlich wären Erfahrungen in den Bereichen Projektmanagement, Events, Kommunikation und Datenbankmanagement wünschenswert. Für diese Position ist eine gewisse Reisebereitschaft erforderlich, insbesondere im Rahmen von Veranstaltungen.

## **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 (Bruttogehalt) und dem frühestmöglichen Eintrittstermin an:

### **WIFU-Stiftung**

Christina Wolf-Allweins  
Teamleitung Veranstaltungsmanagement  
Alfred-Herrhausen-Str. 48  
58448 Witten  
Telefon: +49 151 56335602  
E-Mail: [christina.wolf-allweins@wifu-stiftung.de](mailto:christina.wolf-allweins@wifu-stiftung.de)  
Web: [www.wifu.de](http://www.wifu.de)

