

Back Office- und Eventmanagement (m/w/d) – ID 1829



Du möchtest abwechslungsreiche Events für die Hightech-Branche Sensorik in Bayern organisieren und uns im Back Office unterstützen? Dann heißen wir dich gerne in unserem Team willkommen. Seit 2006 sind wir als regionales Technologienetzwerk im Auftrag des Freistaats Bayern aktiv und bündeln die bayerische Expertise im Bereich Sensorik. Unser Hauptaugenmerk liegt auf der Förderung der regionalen Wirtschaft. Als strategischer Sparringspartner begleiten und beraten wir Unternehmen in Zeiten des Wandels, um ihre (digitale) Transformation erfolgreich zu gestalten. Wir organisieren Vernetzungsveranstaltungen für Hightech-Unternehmen, Hochschulen und Forschungseinrichtungen, und unterstützen die Branche zudem mit gezieltem Personalmarketing.

Deine Aufgaben

- Back Office-Management (Pflege unseres CRM, Dokumentation und Administration unserer Projekte, Unterstützung der Telefonzentrale)
- Eventmanagement (Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Hightech-Bereich) sowie Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Seminarreihen
- Unterstützung der Geschäftsführung (Koordination von Terminen, Besprechungen und Reisen, Vor- und Nachbereitung von Meetings)
- Unterstützung in der allgemeinen Büroorganisation und im Controlling

Lass uns gerne wissen, wo du dich im Netzwerk noch einbringen möchtest!

Dein Profil

- Du hast eine Ausbildung im Bereich Büro- oder Eventmanagement, Office Administration oder ein Studium in einem vergleichbaren Bereich abgeschlossen.
- Du arbeitest selbstständig, zielorientiert und bist sehr gut organisiert.
- Du verfügst über sehr gute Kenntnisse in MS Word, PowerPoint, Excel und Outlook.
- Dein offenes und freundliches Wesen zeichnet dich aus, idealerweise hast du bereits Erfahrung in der Kommunikation mit mittelständischen oder Großunternehmen gesammelt.

Unser Angebot

- Beginn: ab sofort und nach Absprache
- Dauer: 3 Jahre
- Ort: Regensburg – eine junggebliebene historische Stadt voller Möglichkeiten
- Finde deine Work-Life-Balance bei uns: wir bieten flexible Arbeitszeiten mit der Option zum mobilen Arbeiten, ebenso ist ein Teilzeitmodell möglich.
- Wohlfühl-Team-Atmosphäre und professionelles Onboarding
- Kurze Wege – sowohl in der Kommunikation als auch ins Nachbarbüro
- Dich erwartet ein innovatives Hightech-Umfeld: in der TechBase Regensburg sind zahlreiche Startups, namhafte Großunternehmen und Netzwerke weitere Mieter.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung

Stefanie Fuchs – Human Resources
E-Mail: personal@sensorik-bayern.de
Tel.: 0941-630916-13