

Die gemeinnützige Hans-Böckler-Stiftung ist das Mitbestimmungs-, Forschungs- und Studienförderungswerk des Deutschen Gewerkschaftsbundes. Durch ihre Arbeit will sie einen Beitrag zur Verbesserung der gesellschaftlichen Lage der Arbeitnehmer*innen leisten. Dieses Ziel verfolgen wir mit mehr als 220 Beschäftigten.

Für unsere Abteilung Verwaltung suchen wir im Rahmen einer Elternzeitvertretung zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Mitarbeiter*in (m/w/d) in der Veranstaltungsorganisation in Teilzeit (50%)

Die Stelle ist bis zum 30. September 2027 befristet. Der Dienstsitz ist in Düsseldorf.

Folgende Aufgaben erwarten Sie:

- Einladungsmanagement
- Teilnehmendenmanagement (über die Datenbank Microsoft Business Central)
- Einkauf von Dienstleistungen (Hotels, Locations, Catering, Technik etc.)
- Kostenkalkulationen
- Budgetverwaltung
- Umsetzung von Veranstaltungen vor Ort: Akkreditierung der Teilnehmenden, Betreuung von Vortragenden sowie die Koordinierung der Dienstleister

Diese Qualifikationen bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, möglichst als Verkaufsfrauen/-mann
- Kenntnisse in der Planung und Durchführung von Präsenzveranstaltungen, hybriden sowie digitalen Veranstaltungen
- Freude an serviceorientiertem Umgang mit externen und internen Kunden
- Reisebereitschaft
- Gute organisatorische Fähigkeiten und eine lösungsorientierte Arbeitsweise
- Freundliches Auftreten
- Gute MS-Office und Englischkenntnisse
- Sie arbeiten gerne im Team

Wir bieten Ihnen:

- Gute Work-Life-Balance sowie Vereinbarkeit von Familie und Beruf, wie beispielsweise flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Attraktive Vergütung mit Zusatzleistungen wie Urlaubs- und vollem Weihnachtsgeld
- Zusatzleistungen wie ein Deutschlandticket sowie Zuschüssen zu Kinderbetreuungskosten und zur Mittagsverpflegung
- Kostenlose Parkplätze
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Ein leistungsstarkes und angenehmes Arbeitsumfeld in einem Team, das sich auf Sie freut!

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse in einer PDF-Datei) per E-Mail unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermins sowie Ihrer Gehaltsvorstellung mit Eingang bis zum **14. März 2025** an

[Jetzt bewerben](#)

Hans-Böckler-Stiftung | Abteilung Verwaltung, Referat Personal | Laura
Kaßner

Georg-Glock-Str. 18 | 40474 Düsseldorf

|