

"Digital Findet Stadt" ist Österreichs Plattform für digitale Innovationen in der Bau- und Immobilienwirtschaft. Wir sind ein außeruniversitäres Forschungsinstitut und arbeiten an der Digitalisierung, um die Innovationskraft der österreichischen Unternehmen zu stärken.

Die Vermittlung von Wissen mit Seminaren und Events (online | hybrid | analog) ist ein wichtiger Bestandteil unserer Akademie. Wir bringen die Branche zusammen, sorgen für Austausch und starten Innovationsprojekte. Auf diesem Gebiet brauchen ab sofort Verstärkung.

Gestalte gemeinsam mit uns den digitalen Wandel der Bauwirtschaft und werde Teil eines jungen, dynamischen Teams an der Nahtstelle zwischen Forschung und Wirtschaft.



JUNIOR EVENT- UND SEMINARMANAGEMENT (M/W/D)

Standort Wien

Teilzeit 20-25 h

Wir suchen nach Verstärkung (m/w/d) für unsere Seminarorganisation. Die Tätigkeitsschwerpunkte umfassen die Mitarbeit bei Konzeption, Organisation und Abwicklung inkl. Referent:innen- und Teilnehmer:innenmanagement - sowie das Durchführen begleitender Marketingmaßnahmen, die insbesondere auf Online- und Social Media-Kanälen ausgespielt werden.

Unser Portfolio beinhaltet Webinare, Workshops, Mitgliederveranstaltungen, Kongresse, Schulungen und Pressekonferenzen – in Präsenz, virtuell und hybrid. Neben erster einschlägiger Erfahrung im Event- und Marketingbereich sind Kenntnisse über die österreichische Baubranche von Vorteil.

Unsere Kernthemen spannen sich über die Bereiche Digitalisierung, Nachhaltigkeit und Innovation in der Bau- und Immobilienwirtschaft.

Aufgaben im Detail:

- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Recherche- und allgemeine Assistenz Tätigkeiten, Reisebuchungen
- Kundenadministration in unserem CRM-System
- Teilnehmer:innen-Service: Bearbeitung von Anfragen, Auskünfte über Kurse und Veranstaltungen, Versand von Informationsmaterial, Erstellung und Übermittlung von Anmeldebestätigungen
- Kontrollen, Dokumentation und Buchhaltungsvorbereitungen
- Bestellung von Verbrauchsmaterial für den Seminarbetrieb in Kooperation mit Office Management
- Referent:innen-Betreuung
- Kursvor- und -nachbereitung (Unterlagen, Nachlese, Evaluierung, etc.)
- Betreuung des virtuellen Raums bei Online-Veranstaltungen
- Gästemanagement (Räumlichkeiten und Technik vorbereiten, Ambiente, Gästempfang, Begrüßungsworte und laufende Kund:innen- und Referenten:innenbetreuung, Verpflegung etc.)

Ihr Profil

- Ausbildung mit Schwerpunkt Eventmanagement oder Marketing (etwa im Rahmen einer einschlägigen sekundären Ausbildung oder einem zusätzlichen College) sowie erste berufliche Erfahrungen (z. B. Praktika)
- Oder: 2 - 3 Jahre einschlägige berufliche Erfahrung
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gastgeber:innenqualitäten und organisatorisches Geschick
- Interesse für bauwirtschaftliche und/oder digitale Themen

Wir bieten:

- Teilzeitanstellung (20 – 25 h/Woche)
- Abseits der Präsenzseminare: flexible Arbeitsbedingungen (Home-Office Regelung)
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem wachsenden Team
- Ein hochinnovatives Umfeld an der Schnittstelle zwischen Forschung und Wirtschaft
- Zusammenarbeit mit den innovativsten Unternehmen und Institutionen der Branche
- Sinnstiftende Tätigkeit im Zeichen des Klimaschutzes
- Eine selbstbestimmte, vertrauensbasierte und teamorientierte Arbeitskultur
- Zentrale Lage in der Wiener Innenstadt mit sehr guter Verkehrsanbindung und Infrastruktur in einer Bürogemeinschaft mit weiteren innovativen Unternehmen der Bau- und Immobilienbranche

Das Bruttomonatsgehalt gemäß Kollektivvertrag in der außeruniversitären Forschung, Beschäftigungsgruppe C beträgt bei Vollzeit EUR 2.681,00 (Stand 2024, wird angepasst). Das tatsächliche Gehalt wird entsprechend Ihren Qualifikationen und Erfahrungen individuell festgelegt. Arbeitsstart ist Jänner/Februar 2025.

Bewerbung bitte an: rosa.turrini@digitalfindetstadt.at