

Referent:in Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Stellenanbieter: Tafel Deutschland e.V.

Tafel Deutschland e.V. sucht eine:n

Referent:in/-en Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

in Berlin (Vollzeit 38,5/Woche), zum nächstmöglichen Zeitpunkt. Die Stelle ist zunächst auf 2 Jahre befristet. Eine langfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

Tafel Deutschland ist Mitgliedsverband und Sprachrohr von über 970 Tafeln. Als Dachverband unterstützen wir die Tafeln in Deutschland seit 1995 dabei, Lebensmittel zu retten und konkrete Hilfe für armutsbetroffene Menschen zu leisten.

Als Referent:in Veranstaltungsmanagement sind Sie zuständig für den gesamten Veranstaltungs- und Netzwerkbereich von Tafel Deutschland und der Tafel-Akademie. Das bedeutet vorrangig die Planung, das Projektmanagement, die Umsetzung sowie die Nachbereitung aller (Groß-)Veranstaltungen des Verbandes. Diese Stelle ist im Bereich Marketing & Events angesiedelt.

Ihre Aufgaben

- Konzeption und Projektmanagement für die Planung und Umsetzung verbandlicher Veranstaltungen, wie das Bundestafeltreffen im Rahmen der Mitgliederversammlung, Fachtagungen, Empfänge für Förderer und Unterstützer:innen
- Konzeptionelle Weiterentwicklung und Optimierung von Veranstaltungsformaten
- Zentrale Ansprechperson für ein bereichsübergreifendes Projektteam und Steuerung aller internen und externen Beteiligten
- Vorbereitung und Erstellung von Entscheidungsvorlagen, Reportings und Infomaterialien
- Ressourcen- und Budgetplanung (Personal, Logistik, Ausstattung und Material, Budgetkalkulation)
- Einführung eines neuen digitalen Teilnehmer:innen-Management-Systems
- Enge Zusammenarbeit mit den Bereichen Kommunikation und Presse, Fundraising und der Geschäftsführung

Was wir uns wünschen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder gleichwertig), vorzugsweise im Bereich Veranstaltungsmanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung/Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement, vorzugsweise bei Verbänden, gemeinnützigen Organisationen oder im öffentlichen Sektor

- Ausgeprägtes Organisationstalent und die Fähigkeit, auch in stressigen Situationen den Überblick zu behalten
- Sehr gute Projektmanagementfähigkeiten
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten, sicheres und freundliches Auftreten
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen
- Bereitschaft zu Dienstreisen

Was wir bieten

Als gemeinnützige Organisation an der Schnittstelle von Politik, Wirtschaft und Zivilgesellschaft erwartet Sie bei uns eine spannende und sinnhafte Aufgabe mit vielen persönlichen Gestaltungsmöglichkeiten in einem professionellen Umfeld. Zudem erwartet Sie

- Vergütung EG4a Entgeltordnung Tafel Deutschland e.V. (in Anlehnung an TVöD EG11) und eine jährliche Jahressonderzahlung
- 30 Tage Urlaub pro Jahr (bei einer 5-Tage-Woche) und bezahlte arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Flexible Arbeitsortgestaltung mit bis zu 75% mobiler Arbeitszeit
- 6 Tage Entgeltfortzahlung pro Jahr bei der Betreuung eines kranken Kindes
- Fahrtkostenzuschuss
- Bezahlte Weiterbildungen
- Angebote unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements sowie höhenverstellbare Schreibtische in unserem Büro in Tempelhof
- Eigenverantwortliches Arbeiten, ein tolles Team und flache Hierarchien

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Sie fühlen sich angesprochen?

Dann freuen wir uns auf Ihre Online-Bewerbung (zusammengefügt in einem .pdf-Dokument) mit Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen und Datum Ihrer Verfügbarkeit an bewerbung@tafel.de. Schreiben Sie uns auch gerne, über welches Portal Sie auf unsere Stellenausschreibung aufmerksam geworden sind.

Stellenanbieter: Tafel Deutschland e.V.

-Personal-

Germaniastraße 18

12099 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.tafel.de>

Ansprechpartner: Charlotte Hagen

Telefon: 0175 6331610

E-Mail: bewerbung@tafel.de

Online-Bewerbung: bewerbung@tafel.de

Ursprünglich veröffentlicht: 02.10.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100148133>