

Werkstudent*in für Veranstaltungsmanagement

Stellenanbieter: Fördergemeinschaft Ökologischer Landbau Berlin-Brandenburg (FÖL) e.V.

Die Fördergemeinschaft Ökologischer Landbau Berlin-Brandenburg e.V., kurz FÖL, ist die zentrale Anlaufstelle in der Metropolregion für Verbraucherinformation, Öffentlichkeitsarbeit und Marktentwicklung rund um das Thema „Bio“. Gleichzeitig agiert der Verein als aktive Interessenvertretung für Erzeuger, Verarbeiter und Händler und ist das soziale Netzwerk der hiesigen Bio-Bewegung.

Unter dem Motto "Brandenburg: Nachhaltigkeit trifft Genuss" organisiert die FÖL jedes Jahr zwei Kinderfeste in Berlin – den BioErlebnisBauernhof und das Brandenburger BioFest. Zudem führt sie zahlreiche kleinere und größere (Fach-)Veranstaltungen durch und organisiert Bio-Gemeinschaftsstände auf der Grünen Woche und der BioFach.

Für die Unterstützung von unserem Veranstaltungsbereich sucht die FÖL ab sofort eine studentische Hilfskraft (m/w/d). Die Stelle umfasst 15 bis 20 Wochenstunden und ist zunächst bis zum 30.09.2027 befristet. Eine Fortsetzung der Zusammenarbeit wird angestrebt.

Dein Profil:

- Du bist noch mindestens bis zum 30.09.2027 immatrikuliert.
- Du bringst eine Hands-on-Mentalität mit, arbeitest strukturiert, lösungsorientiert und eigenverantwortlich.
- Du bist kommunikationsstark und hast Freude am Umgang mit unterschiedlichen Akteuren.
- Du hast Erfahrungen im Eventmanagement bzw. der Veranstaltungsorganisation.
- Dein Stundenplan lässt dir 15 bis 20 Stunden Zeit in der Woche.
- Du interessierst dich für Themen rund um den ökologischen Landbau und Bio-Lebensmittel.
- Du verfügst über sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.

Deine Aufgaben:

- Du unterstützt das FÖL-Team bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen verschiedener Größenordnungen und für verschiedene Zielgruppen.
- Du unterstützt bei der Planung und Durchführung des FÖL-Bühnenprogramms auf verschiedenen Veranstaltungen.
- Du recherchierst und akquirierst neue Akteure, die sich z. B. mit einem Stand auf den Veranstaltungen präsentieren oder im Rahmen des Bühnenprogramms auftreten.
- Du pflegst unsere Akteurs-Datenbank und hältst die Einträge aktuell.
- Du unterstützt bei der Materialverwaltung (Pflege und Organisation von Event-Equipment und Werbemitteln)

- Du unterstützt bei der Nachbereitung von Veranstaltungen (Erstellung von Feedback-Auswertungen, Dokumentationen und Abrechnungsunterlagen)

Wir sind ein Team von aktuell 25 Mitarbeitenden mit flachen Hierarchien, das sich in verschiedenen spannenden Projekten für mehr Bio in der Region stark macht. Du kannst mobil / remote tätig sein, wir freuen uns aber auch, wenn du in unserem zentral gelegenen Büro in Berlin-Mitte arbeitest.

Interesse? Dann sende deine Bewerbung per E-Mail (mit kurzem Motivationsschreiben, Lebenslauf, bisherigen Arbeitserfahrungen in einem PDF, max. 6 MB) **inkl. Angabe deines frühestmöglichen Eintrittstermins sowie der gewünschten Wochenarbeitszeit** spätestens bis zum 16. Juni 2026 an bewerbung@foel.de.

Wir behalten uns vor, Vorstellungsgespräche bereits vor Ablauf der Bewerbungsfrist zu führen.

Bei Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle kontaktiere Anika Jentzen unter a.jentzen@foel.de.

Bewerbungsschluss: 16.06.2026

Stellenanbieter: Fördergemeinschaft Ökologischer Landbau Berlin-Brandenburg (FÖL) e.V.
Marienstraße 19-20
10117 Berlin, Deutschland

WWW: <https://www.bio-berlin-brandenburg.de/>

Ansprechpartner: Frau Anika Jentzen

E-Mail: a.jentzen@foel.de

Ursprünglich veröffentlicht: 22.05.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100152939>