

## **Event Manager:in für den Sustainable Economy Summit gesucht**

Die Best Economy gGmbH trägt zur Entwicklung und Verbreitung eines gemeinwohl-orientierten Weltwirtschaftsmodells bei. Den dazu notwendigen Austausch zwischen nachhaltig ausgerichteten Unternehmen, Studierenden und Politik ermöglicht die Best Economy gGmbH unter anderem durch die Organisation von Veranstaltungen. Gesellschafter:innen sind der Bundesverband Nachhaltige Wirtschaft e.V. (BNW), die Gemeinwohl-Ökonomie, Bioland, BIO HOTELS sowie das Forschungsinstitut für biologischen Landbau (FiBL).

Im Jahr 2023 veranstaltet die Best Economy gGmbH erstmals den Sustainable Economy Summit, der von einem breiten Trägerkreis getragen und unter Schirmherrschaft von Wirtschafts- und Klimaschutzminister Dr. Robert Habeck in Berlin stattfinden wird. Wir erwarten dazu etwa 400 Entscheider:innen auf CEO-Level.

Für die Geschäftsstelle in Berlin-Mitte suchen wir so bald wie möglich für 25 Wochenstunden eine:n Eventmanager:in, der/die die Geschäftsführung und Eventkoordinatorin bei allen organisatorischen Tätigkeiten unterstützt. Die Organisation der Veranstaltung wird im Rahmen eines Projektes durch die Deutsche Bundesstiftung Umwelt (DBU) gefördert. Aus dem Grund ist die Stelle projektbedingt bis zum 30.06.2024 befristet.

### **Deine Aufgaben:**

- Du unterstützt uns bei der Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung des Sustainable Economy Summits
- Du steuerst und triffst Absprachen mit externen Dienstleistern wie Catering, Technik, Entertainment und Servicepersonal
- Du bist mitverantwortlich für die Kommunikation und Koordination aller mitwirkenden Leistungsträger, Speaker:innen und Teilgebenden
- Du hast Erfahrung im Umgang mit Teilnehmenden-Management (Verwaltung Einladungsmanagement, Ticketing etc.)
- Du bringst dich aktiv in die Arbeit der Geschäftsstelle ein und gestaltest diese mit

### **Was du mitbringen solltest:**

- Interesse und Leidenschaft für Nachhaltiges Wirtschaften
- Abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskauffrau/-mann bzw. vergleichbare Ausbildung mit entsprechender Zusatzqualifikation oder ein abgeschlossenes Studium in einer entsprechenden Fachrichtung
- Idealerweise Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Du behältst stets den Überblick, hast Organisationstalent, Eigenverantwortung und ein sehr gutes Zeitmanagement
- Hohe Service- und Qualitätsorientierung sind für dich selbstverständlich
- Du bist kommunikationsstark, hast ein sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- Du bist routiniert im Umgang mit den MS-Office Programmen und Social Media

### **Was dich bei uns erwartet:**

- Vielseitiges Tätigkeitsfeld mit hoher Eigenverantwortung
- Spannendes Akteursnetzwerk

- Ein hochmotiviertes Team und eine gute Arbeitsatmosphäre in einem nachhaltigen Büro
- Faire Entlohnung und 30 Tage Jahresurlaub

**Deine Bewerbung:** Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Arbeitsbeginn bitte ausschließlich per E-Mail (eine Datei, PDF) bis zum 01.02.2023 an Mareike Lindner senden: [lindner@sustainable-economy-summit.org](mailto:lindner@sustainable-economy-summit.org).

Reisekosten von auswärtigen Bewerber:innen können leider nicht übernommen werden.

**Unsere Kontaktdaten:**

**Best Economy gGmbH**

c/o [Bundesverband Nachhaltige Wirtschaft e.V.](#)

Unterbaumstraße 4 // D 10117 Berlin // Tel.: 01520 8732780

[www.bnw-bundesverband.de](http://www.bnw-bundesverband.de)