

Eventmanagement und Back Office (m/w/d) in Teilzeit – ID 2053



Du möchtest abwechslungsreiche Events für die Hightech-Branche Sensorik in Bayern organisieren und uns im Back Office unterstützen? Dann heißen wir dich gerne in unserem Team willkommen. Wir sind das regionale Technologienetzwerk für die Sensorik-Branche in Bayern – im Auftrag des Freistaats und mit zahlreichen Mitgliedern und Partnern aus Wirtschaft, Hochschulen und Forschungseinrichtungen. Unser Ziel: Technologien, Kompetenzen und Menschen über Organisations- und Branchengrenzen hinweg zu verzahnen – für smarte Sensortechnologie „Made in Bavaria“. Wir organisieren Vernetzungsveranstaltungen, begleiten Unternehmen bei ihrer (digitalen) Transformation und stärken die Branche durch gezieltes Personalmarketing und Qualifizierungsangebote.

Deine Aufgaben

- Eventmanagement (Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen im Hightech-Bereich) sowie Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Seminarreihen
- Back Office-Management (Pflege unseres CRM, Dokumentation und Administration unserer Projekte, Unterstützung der Telefonzentrale)
- Unterstützung der Geschäftsführung (Koordination von Terminen, Besprechungen und Reisen, Vor- und Nachbereitung von Meetings)
- Unterstützung in der allgemeinen Büroorganisation und im Controlling

Dein Profil

- Du hast eine Ausbildung im Bereich Büro- oder Eventmanagement, Office Administration oder einer vergleichbaren Fachrichtung abgeschlossen.
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und zielorientiert.
- Du verfügst über sehr gute Kenntnisse in MS Office, sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, nutzt gerne digitale Tools.
- Dein offenes und verbindliches Auftreten zeichnet dich aus; idealerweise hast du bereits Erfahrung in der Kommunikation mit Unternehmen aus dem Mittelstand oder der Industrie gesammelt.

Unser Angebot

- Beginn: ab September oder Absprache
- Umfang: Teilzeit (ca. 20 bis 25h), befristet
- Ort: Regensburg – eine junggebliebene historische Stadt voller Möglichkeiten
- Finde deine Work-Life-Balance bei uns: wir bieten flexible Arbeitszeiten mit der Option zum mobilen Arbeiten
- Wohlfühl-Team-Atmosphäre und professionelles Onboarding
- Kurze Wege – sowohl in der Kommunikation als auch ins Nachbarbüro
- Dich erwartet ein innovatives Hightech-Umfeld: in der TechBase Regensburg sind zahlreiche Startups, Großunternehmen und Netzwerke weitere Mieter.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung

Stefanie Fuchs (personal@sensorik-bayern.de; Tel.: 0941-630916-13)