Eventmanager (m/w/d) – Startup Events & Netzwerkveranstaltungen

Du liebst es, Veranstaltungen zu organisieren, Menschen zusammenzubringen und aus guten Ideen besondere Erlebnisse zu machen? Dann werde Teil des REAKTOR Wildau!

Über uns

Die **REAKTOR Wildau GmbH** ist ein Startup-Accelerator in Brandenburg. Wir unterstützen innovative Gründerinnen und Gründer bei der Entwicklung tragfähiger Geschäftsmodelle, beim Unternehmensaufbau und bei der Vernetzung mit Wissenschaft, Mittelstand und Kapitalgebern.

Ein wichtiger Teil unserer Arbeit sind Veranstaltungen, bei denen Menschen, Ideen und Unternehmen zusammenkommen. Von Workshops und Pitch-Events über Netzwerkveranstaltungen bis hin zu größeren Konferenzen schaffen wir Formate, die Startups sichtbar machen, neue Kontakte ermöglichen und das Gründungsökosystem stärken.

Dazu gehören unter anderem unsere Startup-Landpartie, die FUSION und zahlreiche weitere Veranstaltungen mit Gründer, Unternehmer, Investor und Partnern aus Wissenschaft und Wirtschaft.

Für die Planung, Organisation und Weiterentwicklung unserer Veranstaltungen suchen wir eine engagierte Persönlichkeit, die gerne Verantwortung übernimmt, den Überblick behält und Freude daran hat, Events von der ersten Idee bis zur erfolgreichen Durchführung zu begleiten.

Deine Aufgaben

Events planen und organisieren

Du übernimmst die organisatorische Planung und Umsetzung unserer Veranstaltungen – von kleinen Netzwerkformaten und Workshops bis hin zu größeren Konferenzen und Pitch-Events.

Veranstaltungskonzepte entwickeln

Du entwickelst gemeinsam mit unserem Team neue Veranstaltungsformate, arbeitest bestehende Konzepte weiter aus und sorgst dafür, dass unsere Events für Teilnehmende, Startups und Partner einen echten Mehrwert bieten.

Teilnehmende, Speaker und Partner koordinieren

Du bist Ansprechperson für Referent, Startups, Gäste, Sponsoren und Veranstaltungspartner. Du koordinierst Einladungen, Anmeldungen und organisatorische Abläufe.

Dienstleister und Veranstaltungslogistik steuern

Du koordinierst Locations, Technik, Catering und weitere Dienstleister, erstellst Ablaufpläne und sorgst dafür, dass am Veranstaltungstag alles möglichst reibungslos funktioniert.

Eventkommunikation unterstützen

Du arbeitest eng mit unserem Kommunikationsteam zusammen, unterstützt bei Einladungen, Event-Websites, Anmeldetools, Social Media und der Nachbereitung unserer Veranstaltungen.

Budgets und Projekte im Blick behalten

Du erstellst Zeit- und Budgetpläne, holst Angebote ein, koordinierst Aufgaben und behältst Termine, Kosten und Ergebnisse im Blick.

Veranstaltungen weiterentwickeln

Du wertest Feedback und Veranstaltungsergebnisse aus und entwickelst Ideen, wie wir unsere Formate kontinuierlich verbessern können.

Das bringst du mit

- Du hast Freude daran, Veranstaltungen zu organisieren und Menschen zusammenzubringen.
- Du arbeitest strukturiert, eigenständig und behältst auch dann den Überblick, wenn mehrere Dinge gleichzeitig passieren.
- Du kommunizierst sicher und verbindlich mit unterschiedlichen Zielgruppen.
- Du bist lösungsorientiert, zuverlässig und kannst flexibel auf Veränderungen reagieren.
- Du interessierst dich für Startups, Innovationen und Unternehmertum.
- Du arbeitest gerne im Team, bringst eigene Ideen ein und übernimmst Verantwortung.
- Du bist bereit, bei Veranstaltungen gelegentlich auch abends oder am Wochenende zu arbeiten. Die Arbeitszeitgestaltung und der Ausgleich erfolgen im Rahmen der geltenden Regelungen.

Erfahrungen im Eventmanagement, Projektmanagement, Marketing oder in der Organisation von Veranstaltungen sind willkommen. Auch wenn du bisher in einem anderen Bereich gearbeitet hast und entsprechende organisatorische Fähigkeiten mitbringst, freuen wir uns auf deine Bewerbung.

Ein bestimmter Studienabschluss ist nicht erforderlich. Entscheidend sind dein Organisationstalent, deine Kommunikationsfähigkeit und deine Motivation.

Das bieten wir dir

- **Spannende Veranstaltungen:** Du gestaltest Startup-Events, Pitch-Wettbewerbe, Konferenzen und Netzwerkformate aktiv mit.
- **Gestaltungsspielraum:** Du kannst eigene Ideen für Veranstaltungen und neue Formate entwickeln und umsetzen.
- **Abwechslungsreiche Aufgaben:** Von der ersten Konzeptidee über die Planung bis zur Durchführung und Nachbereitung.
- **Ein starkes Netzwerk:** Du arbeitest mit Startups, Unternehmer, Investor sowie Partnern aus Wissenschaft und Wirtschaft zusammen.
- **Eigenverantwortung:** Du übernimmst eigene Projekte und bist eine wichtige Ansprechperson für unsere Veranstaltungen.
- **Flexible Zusammenarbeit:** Kurze Entscheidungswege, ein offenes Team und teilweise mobiles Arbeiten nach Absprache.
- **Persönliche Entwicklung:** Du kannst deine Fähigkeiten ausbauen und wertvolle Kontakte im Startup-Ökosystem knüpfen.

Rahmenbedingungen

- **Arbeitgeber:** REAKTOR Wildau GmbH
- **Arbeitsort:** Wildau bei Berlin, teilweise mobiles Arbeiten; Veranstaltungen an wechselnden Einsatzorten
- **Beschäftigungsart:** Teilzeit/Vollzeit
- **Arbeitszeit:** nach Vereinbarung
- **Vergütung:** marktübliche Vergütung
- **Vertragsdauer:** befristet
- **Beginn:** nach Vereinbarung

So bewirbst du dich

Wir brauchen kein aufwendiges Anschreiben. Schick uns deinen Lebenslauf oder dein berufliches Profil und erzähle uns in ein paar Sätzen, wer du bist, welche Erfahrungen du mitbringst und warum du gerne Veranstaltungen für den REAKTOR Wildau organisieren möchtest.

Besonders interessiert uns, welche Veranstaltungen du bereits organisiert oder begleitet hast und welche Ideen du für spannende Startup-Events mitbringst.

Bewerbung per E-Mail an: rafael@reaktor-wildau.de

Betreff: Bewerbung Eventmanager – REAKTOR Wildau

Wir freuen uns über Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Alter, Behinderung, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung und sexueller Identität.

Ansprechpartner: Rafael Kugel

Reaktor Wildau GmbH
Schmiedestrasse 2 A
15745 Wildau
www.reaktor-wildau.de