

25.02.2026 - ihk-freiburg

## Mitarbeiter: in im Eventmanagement (m/w/d)100%

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 39 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-03-19 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Freiburg

Bewerben Sie sich unter:

<https://ihk-suedlicher-oberrhein.jobs.personio.de/job/2544235>

Vom Kleinunternehmer bis zum Weltmarktführer, die IHK Südlicher Oberrhein vertritt die Interessen der Wirtschaft gegenüber Politik und Verwaltung. Kompetent und unabhängig beraten und informieren wir unsere rund 75.000 Mitglieder, bieten verschiedenste Dienstleistungen an und übernehmen vom Staat übertragene Aufgaben.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für einen unserer Standorte (Freiburg, Lahr oder Offenburg) eine:n Mitarbeiter: in im Eventmanagement (m/w/d)100%

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Organisatorische Projektkoordination von Großveranstaltungen (selbständige organisatorische Planung, Koordination und Umsetzung der Großveranstaltungen)
- Organisation und Sachbearbeitung von Klein- und Fachveranstaltungen (Planung und Durchführung von kleineren Veranstaltungsformaten, Koordination von Terminen, inhaltliche Abstimmung mit Fachabteilungen und Referenten)
- Teilnehmermanagement und Veranstaltungsplattform (Betreuung des digitalen Eventmanagement-Tools Sweap, Erstellung und Pflege von Landingpage für Veranstaltungen, Teilnehmerkommunikation, Pflege und Auswertung von Teilnehmerdaten und Anmeldungen, First-Level-Support für Teilnehmende)
- Allgemeine Aufgaben (Mitwirkung bei der Weiterentwicklung von Veranstaltungsprozessen und an internen Projekten zur Digitalisierung des Veranstaltungsmanagement)

## Was sollten Sie mitbringen?

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation im Bereich Veranstaltungsmanagement
- Berufserfahrung in der Organisation von Großveranstaltungen (> 1.000 Teilnehmer)
- sehr gute EDV-Kenntnisse in den MS-Office-Anwendungen sowie moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- gute und sichere Kommunikationsfähigkeit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Führerschein Klasse B
- Sie arbeiten selbständig, sind zuverlässig und sorgfältig, können gut organisieren und ggf. improvisieren. Ihre Arbeitsweise ist strukturiert, effizient und Sie leben eine hohe Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Sie haben große Freude im Umgang mit Menschen und sind kommunikationsstark
- Sie besitzen eine ausgeprägte Teamfähigkeit, Belastbarkeit und bringen die Bereitschaft mit, soweit erforderlich flexibel vor- und nachmittags als auch gelegentlich abends oder an Samstagen Veranstaltungen zu betreuen

## Was bieten wir Ihnen?

- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Umfeld bei leistungsgerechter Vergütung und strukturierter Einarbeitung
- Jobticket / D-Ticket – Zuschuss 25 €
- BAV-Zuschuss 30% nach der Probezeit / Möglichkeit zum Aufbau eines Wertguthabens
- Zusätzliche kostenfreie betriebliche Krankenversicherung
- Hansefit und JobRad nach der Probezeit sowie weitere Wechselnde BGM-Maßnahmen
- 39 Std-Woche (VZ) mit sehr großzügiger Gleitzeitmöglichkeit
- Gutes, tarifliches Gehalt mit ca. 13,7 Monatsgehältern in Tarifierung
- 30 Tage Urlaub
- Hervorragende Weiterbildungsmöglichkeiten

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung (Jahresbrutto) und des möglichen Eintrittstermins bis zum **19.03.2026 ausschließlich** über unser Bewerbungsportal:

<https://ihk-suedlicher-oberrhein.jobs.personio.de/job/2544235>

### Industrie- und Handelskammer Südlicher Oberrhein

Personalwesen, Schnewlinstraße 11 – 13, 79098 Freiburg