

Koordinator für Messe- und Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 11, Vollzeit, Befristete Anstellung: 36 Monate,
Bewerbungsschluss: 22.01.2025

Ihr Arbeitsplatz

Stabsstelle Presse und Kommunikation: Meister der Außenwirkung

Willkommen in der Welt der Hochschulkommunikation der Friedrich-Alexander-Universität Erlangen-Nürnberg (FAU). Von Presse- und Öffentlichkeitsarbeit über Webredaktion, verschiedene Formate der Wissenschaftskommunikation und Social Media bis hin zum Student Recruiting kümmern wir uns professionell um alle Aspekte der Kommunikation.

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Organisation und Koordination des Messeauftritts der FAU auf Schüler- und Studieninformationsmessen deutschlandweit:
 - Gestaltung der Messestände auf den unterschiedlichen Messeformaten in enger Zusammenarbeit mit den Fakultäten, Messeveranstaltern und externen Dienstleistern
 - Koordination und Betreuung des Messteams, einschließlich Akquise, Schulung und Einsatzplanung
 - Planung und Verwaltung des Messematerials (fachgerechte Verpackung, Logistik und Transport in Abstimmung mit externen Dienstleistern)
 - Verantwortliche Durchführung der administrativen Aufgaben, wie Budgetüberwachung, finanzielle Dokumentation, Reiseorganisation sowie die Dokumentation und Nachbereitung der Messetermine
- Persönliche Betreuung und Unterstützung der Messeauftritte vor Ort mit einer Reisetätigkeit von bis zu 8 Werktagen pro Monat

Ihr Profil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor/Diplom [FH]) in den Bereichen Medienwissenschaften, Anglistik, Kommunikationswissenschaften oder einem vergleichbaren Fachgebiet oder einer vergleichbaren Qualifikation
- Erste Berufserfahrung, idealerweise im Kunden- und Besuchermanagement, vorzugsweise in einer Marketingagentur oder im Veranstaltungsbereich
- Praxiserfahrung in der Organisation und Betreuung öffentlicher Großveranstaltungen, ergänzt durch erste Erfahrungen in der Teamführung
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) und sehr gute Englischkenntnisse (mind. C1-Niveau) sowie vorzugsweise Russischkenntnisse (mind. B2-Niveau)
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeiten zur effektiven Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, kombiniert mit einer proaktiven Herangehensweise bei der Bewältigung von Herausforderungen
- Souveränes Auftreten auf Messen und Veranstaltungen sowie in der Zusammenarbeit mit externen Partnern

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

