

Organisationstalent (m/w) für Messekooperationen gesucht

Begeistern Sie sich für die Organisation großer Events? Vertragsverhandlungen und Kooperationsausarbeitungen finden Sie spannend? Sie arbeiten äußerst strukturiert, können aber auch das Chaos überblicken und lassen sich dabei nicht aus der Ruhe bringen? Dann sind Sie genau richtig in unserem VEBU Business-Team!

VEBU und VEBU Business

Eine Welt schaffen, in der die pflanzliche Lebensweise die gesellschaftliche Norm ist – für dieses Ziel steht der VEBU. Als größte Interessenvertretung vegetarisch und vegan lebender Menschen in Deutschland sind wir auch Ansprechpartner für Politik, Industrie und Handel. Wir nehmen gesellschaftlichen Einfluss durch verlässliche Informationen, innovative Formate und den Fokus auf die großen Stellschrauben. Unsere Abteilung VEBU Business bündelt all unsere wirtschaftlichen Aktivitäten – wir beraten Startups in der Gründungsphase und etablierte Unternehmen bei der Produktentwicklung oder Kommunikation. Großküchen schulen wir zum Einsatz und Ausbau pflanzlicher Alternativen. So wollen wir den Konsum pflanzlicher Lebensmittel perspektivisch attraktiver und leichter umsetzbar gestalten.

Ihre Kernaufgaben

1. Betreuung sämtlicher Messekooperationen
Durch die strategisch-inhaltliche Zusammenarbeit mit Messeunternehmen unterstützt der VEBU eine Vielzahl von Veggie-Messen. Mit unseren Partnern arbeiten wir daran, noch mehr Menschen für die pflanzliche Lebensweise zu sensibilisieren und zu begeistern. Der VEBU unterstützt seine Partner beim Besuchermarketing und steht ihnen mit seiner Expertise zur Seite. Sie sind die zentrale Ansprechperson für die Zusammenarbeit mit unseren Partnern und koordinieren die Umsetzung von Kommunikations- und Marketingmaßnahmen, konzipieren Rahmenprogramm und Workshops.
2. Strategische Weiterentwicklung der Veranstaltungspartnerschaften
Sie entwickeln Ideen für die Weiterentwicklung des Veranstaltungsbereichs und denken dabei auch international. Sie führen Kooperationsverhandlungen und erstellen Angebote und Leistungspakete für unsere Partner.
3. Koordination der internen Messestand-, Reise- und Teamplanung
Die Durchführung von Messen seitens des VEBU obliegt Ihnen. Sie koordinieren also unser Team, sorgen für alle notwendigen Vorbereitungen und für einen reibungslosen Ablauf.

Ihr Profil

Sie bringen Leidenschaft für die pflanzliche Lebensweise, eine Ausbildung im Veranstaltungsbereich oder ein relevantes Studium sowie einschlägige Erfahrung im Bereich Event-Management mit. Fließende Englischkenntnisse, ein Führerschein, die Fähigkeit längere Strecken mit dem Auto/Van zu fahren, die Bereitschaft für Reisen und Wochenendtätigkeit

einige Male pro Jahr sind für diese Tätigkeit Voraussetzung. Gute Kenntnisse der aktuellen Veggie-Trends und der –Szene sind von Vorteil.

Der VEBU als Arbeitsort

Teamarbeit ist uns wichtig. Offenheit und Toleranz gegenüber jeder Lebensweise schreiben wir genauso groß wie Leistung und Glaubwürdigkeit. Der VEBU ist eine lernende Organisation mit Sitz in Berlin-Tiergarten, die ihren Mitarbeitern nicht nur durch Weiterbildungsbudgets und internes Wissensmanagement sondern auch durch individuelle Entwicklungspläne langfristige Perspektiven eröffnet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung samt Lebenslauf und Zeugnissen per E-Mail zu. Zur leichteren Handhabbarkeit bitten wir Sie, uns nur eine einzige PDF-Datei (max. 3 MB) zu schicken. Ansprechpartnerin ist unsere Personalreferentin Nora Winter, jobs@vebu.de, Tel. +49 30 290 28253-0.