

Projekt- bzw. Kommunikationsmanager*in (freiberuflich)

(Einsatzorte: Berlin oder Bonn; Remote-Arbeit möglich).

Wer wir sind

con gressa wurde 2001 als Agentur für Wissenschaftskommunikation und Veranstaltungsorganisation gegründet. Seitdem realisieren wir Veranstaltungen und Kommunikationsprojekte für nationale und internationale Auftraggeber*innen. Damit schaffen wir Raum für Begegnungen. Digital, hybrid oder in Präsenz. Individuell und nachhaltig. Neben Berlin betreibt con gressa auch ein Büro in Bonn.

www.congressa.de

Deine Aufgaben

- Realisierung von Veranstaltungsprojekten (Unterstützung in der Konzeption, eigenverantwortliches Eventmanagement, Teilnehmernmanagement, Speaker-Recherchen und -betreuung), z. B. Netzwerkveranstaltungen im Bereich Wissenschaft und Bildung, oftmals unter Beteiligung von Politik und zivilgesellschaftlichen Akteuren, Wissenschaftsfestivals, Partizipationsprojekte und/oder
- Realisierung von Kommunikationsprojekten (Unterstützung in der Konzeption, Text- und Bildredaktion, Kampagnen- und Anzeigenplanung), z. B. für Website, Social Media, Pressearbeit und Print-Publikationen

Dein Profil

- Du interessierst Dich für Wissenschaft und Bildung, arbeitest gerne inhaltlich, scheust Dich aber nicht vor anderen Aufgaben.
- Du bist lernfähig und hast großen Spaß am Organisieren und Kommunizieren.
- Du arbeitest strukturiert und analytisch und bist sicher im Umgang mit großen Datenmengen und Online-Tools.
- Du arbeitest gern im Team und behältst auch in Stress-Situationen den Überblick.

Wäre gut

- Du hast mehrjährige Erfahrung im Veranstaltungs- und Kommunikationsbereich (bitte im Anschreiben explizit angeben).
- Du schreibst gerne und sicher auf Deutsch und Englisch.
- Du hast Erfahrung mit Auftraggebern aus öffentlichen Einrichtungen.

Was wir bieten

- sinnstiftende Projekte aus Wissenschaft und Bildung
- eine aufgeschlossene, positive und nachhaltige Unternehmenskultur
- schnelle Entscheidungswege durch flache Hierarchien

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung unter Angabe Deiner Verfügbarkeiten und Stundensätze an: Sabine Pauly über jobs@congressa.de.