



Senior Project Manager*in

Schwerpunkt: Event und Live-Kommunikation

Einsatzort: Berlin; Remote-Arbeit möglich; Vollzeit

Start: schnellstmöglich

Wer wir sind

Seit 2001 entwickeln wir Wissenschaftskommunikation mit Wirkung – von strategischer Beratung und Öffentlichkeitsarbeit bis zu Wissenschafts-PR und Public Engagement. Wir machen komplexe Themen aus Forschung und Wissenschaft zugänglich und bringen Menschen darüber ins Gespräch. Als Kommunikations- und Eventagentur konzipieren und realisieren wir Kommunikationsstrategien, redaktionelle Formate, Social-Media-Kampagnen und wissenschaftliche Veranstaltungen – für Hochschulen, Forschungsinstitute und wissenschaftliche Netzwerke.

www.congressa.de

Was Dich bei con gressa erwartet

- Eigenverantwortliche Konzeption, Planung und Umsetzung anspruchsvoller Veranstaltungen und Veranstaltungsformate im Wissenschafts- und Hochschulbereich
- Vielfältige Projekte – von politisch hochrangig besetzten Events bis zu wissenschaftlichen Konferenzen oder Wissenschaftsfestivals
- Teilweise auch Verantwortung für die Projektsteuerung – von der ersten Idee über Budget- und Ressourcenplanung, Teamkoordination bis zur Durchführung und Nachbereitung
- Direkte Zusammenarbeit mit unseren Auftraggebern, insbesondere Hochschulen, Forschungseinrichtungen und wissenschaftlichen Organisationen
- Steuerung externer Dienstleister, Veranstaltungsorte und Projektpartner sowie Koordination interner Projektteams
- Gestaltungsspielraum für eigene Ideen und die Weiterentwicklung unserer Veranstaltungsformate
- Ein kollegiales Team an unseren Standorten Berlin und Köln mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Eine aufgeschlossene, positive und nachhaltige Unternehmenskultur
- Flexible Arbeitsmöglichkeiten im Berliner Büro und im Homeoffice
- Zuschuss zum Deutschland-Ticket

Was wir voraussetzen

- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung in der eigenverantwortlichen Planung und Durchführung anspruchsvoller Veranstaltungen (insbesondere größere Veranstaltungen, 100+ Teilnehmende)
- Nachweisbare Erfahrung in der Steuerung komplexer Projekte, einschließlich Budgetverantwortung, Zeitplanung, Team und Dienstleistermanagement
- Ausgeprägtes Organisationstalent, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, auch bei parallelen Projekten und Terminstress den Überblick zu behalten

Was wir uns wünschen

- Interesse an Wissenschaft, Forschung und gesellschaftlichen Fragestellungen; Kenntnisse der deutschen Hochschul- und Wissenschaftslandschaft sind von Vorteil

- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative, Teamorientierung und Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Menschen
- Sicherer Umgang mit gängigen digitalen Projektmanagementtools (z. B. Slack, Asana, KI-Tools)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstreisen und zur Betreuung von Veranstaltungen vor Ort
- Freude an einer dienstleistungsorientierten Arbeitsweise

Wir führen fortlaufend Vorstellungsgespräche und sagen zu, sobald wir eine*n geeignete*n Bewerber*in gefunden haben.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung an: Sabine Pauly über jobs@congressa.de.

Stand: Oktober 2026