



Die Elektronikindustrie steht immer wieder vor spannenden Herausforderungen: Themen wie Internet of Things, autonomes Fahren oder 3D-Druck führen zu ständig neuen Anforderungen. Aufgabe des FED e. V. ist es, für seine 700 Mitglieder Fachwissen aufzubereiten und in berufs begleitenden Seminaren und Schulungen weiterzugeben.

Zur Verstärkung unseres Teams in der Geschäftsstelle in Berlin suchen wir eine/n

Mitarbeiter(in) Veranstaltungsmanagement und Vertrieb

Ihre Aufgaben

- Organisation von Seminaren und Veranstaltungen
- Dokumentenvertrieb (Betreuung Webshop und Versand)
- Beratung von Mitgliedern und Kunden
- Materialeinkauf
- Datenbankpflege im ERP-System (Microsoft Dynamics NAV)

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit ERP- und CMS-Software wünschenswert
- Kommunikationsstark im Umgang mit Mitgliedern und Kunden
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Teamgeist, Einsatzbereitschaft und Zuverlässigkeit

Ihre Chance

- Selbständige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer innovativen Branche
- Mitarbeit in einem motivierten Team mit flachen Hierarchien
- Moderner Arbeitsplatz, zentral gelegen im Herzen von Berlin
- Leistungsgerechte Vergütung
- Raum für die persönliche Weiterentwicklung

Eintrittstermin Ab sofort

Bewerbung Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung
vorzugsweise per E-Mail an t.knopf@fed.de

Ihr Kontakt **FED e. V.**
Christoph Bornhorn, Geschäftsführer
Frankfurter Allee 73c, 10247 Berlin
Tel.: 030 – 340 60 30-60

