



DEUTSCHE REITERLICHE VEREINIGUNG E.V.

Zum schnellstmöglichen Termin ist die Vollzeitstelle eines

Veranstaltungssupporter (m/w/d)

im Bundesstützpunkt/Veranstaltungsmanagement neu zu besetzen.

Diese Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung und Mitarbeit bei der Durchführung verschiedener Veranstaltungen hier vor Ort.
- Vorbereitung, Mitarbeit bei und Nachbereitung von externer Veranstaltungen.
- Urlaubsvertretung im Rahmen der Organisation von Lehrgangmaßnahmen am Bundesstützpunkt.
- Sekretariatsaufgaben.

Voraussetzungen:

- Selbständiges und teamorientiertes Arbeiten.
- Gute organisatorische und kommunikative Fähigkeiten.
- Pferdesportkenntnisse wären von Vorteil.
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Palette.
- Gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift wünschenswert
- Bereitschaft zur gelegentlichen Reisetätigkeiten zwecks Betreuung von externen Veranstaltungen.
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit am Wochenende.

Bei Interesse richten Sie bitte Ihre Bewerbung bis zum **15. Dezember 2022** an den Bereich Personal und Finanzen, gerne auch per E-Mail an bewerbung@fn-dokr.de. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Herrn Scharmann unter der Tel. 02581/6362-617.

