

BIKU

Bildung und Kultur egGmbH

Hübnerstr. 22

80637 München

Tel. 089 87763712

Event- und Sportmanager*in (m/w/d)

Unser Profil

- Bildung und Kultur gGmbH ist ein gemeinnützige Organisation mit Sitz in München.
- BIKU organisiert schulische und außerschulische künstlerische Programme im Bereich kultureller Bildung mit A.PPLAUS Ferienprogrammen, Schulprogrammen, Trendsportkursen im Bereich Vertikaltuch sowie Mädchen an den Ball bundesweit
- Bei BIKU sind acht Mitarbeitende im office sowie mehr als 150 Freelancer*innen aus den Bereichen Theater, Tanz, Film und Fußball tätig.

Ihr Aufgabengebiet

- Sie planen, unterstützen und organisieren lokale und teilweise bundesweite Veranstaltungen im Bereich Mädchen an den Ball und Applaus Ferienangebote.
- Sie arbeiten mit unserem lokalen Marketing und dem Team im office zusammen
- Sie arbeiten an der Budgetplanung mit und stimmen die Aufgaben mit der Leitung ab
- Weiterhin übernehmen Sie die Auswertungen nach den Veranstaltungen und analysieren den Erfolg. Außerdem erstellen Sie Berichte und koordinieren die Veranstaltungen
- Sie lösen komplexe Aufgabenstellungen und Probleme, um einen reibungslosen Ablauf zu gewährleisten und unterstützen die Schulungen bei Mädchen an den Ball und Applaus
- Sie erstellen Produktionspläne, arbeiten im Personalmanagement und stimmen sich mit der HR und Scouting Abteilung ab

BIKU

Bildung und Kultur egGmbH

Hübnerstr. 22

80637 München

Tel. 089 87763712

- **Ihr Profil**

- Sie haben einen Studienabschluss im Bereich Eventmanagement, Sportmanagement Projektmanagement, Marketing, Kommunikation oder ähnlichem. Zudem bringen Sie fundierte Erfahrung im Bereich des Eventmanagements und/oder Messen mit
- Idealerweise haben Sie bereits mit Eventagenturen zusammengearbeitet und dabei in interdisziplinären Teams gearbeitet
- Gutes kreatives Verständnis und visuelles Denken zeichnen Sie aus.
- Sie sind belastbar und haben Spaß an der Arbeit im Bildungssektor
- Büroarbeit ist für Sie der Normalfall, Excel und Office sind Ihnen vertraut

Darüber hinaus überzeugen Sie mit folgenden Erfahrungen und Kompetenzen

- Sie arbeiten gerne im Team und können sich schnell ein Netzwerk aufbauen. Dabei überzeugen Sie durch Ihr Organisationstalent und Ihre strukturierte Arbeitsweise
- Proaktiver und kundenorientierter Arbeitsstil mit einer hohen Motivation
- Kaufmännische/unternehmerische Denkweise und die Fähigkeit, innovativ, anpassungsfähig und offen für unterschiedliche Denkweisen zu sein
- Ergebnisse liefern Sie stets pünktlich und innerhalb des Budgets. Sie haben ein gutes Verständnis für die Bedürfnisse unserer Kunden und können dabei klar kommunizieren und präsentieren
- Unregelmäßige Reisetätigkeit, Arbeit in den Schulferien und Wochenendarbeit setzen wir dabei voraus

Für diese Tätigkeit suchen wir eine Freelancerin mit 20 Stunden in der Woche -Spätere Anstellung möglich

Bei Interesse freuen wir uns über einen Lebenslauf an

personalbooking@applaus-xtra.de

A.PPLAUS Xtra – BIKU e.V.

Bildung, Kultur, Kunst, Events und Programme

Willi Wermelt, 1.Vorstand

Hübnerstr. 22 80637 München

info@applaus-Xtra.de

www.applaus-Xtra.de

Steuernummer 143/211/46326

Bankverbindung BIKU e.V.

Volksbanken Raiffeisen München Süd

VR204060 München

IBAN.: DE52 7016 9466 0000 5617 03

BIC.: GENODEF1M03

BIKU

Bildung und Kultur egGmbH

Hübnerstr. 22

80637 München

Tel. 089 87763712

Anna Seliger

BIKU gGmbH

Hübnerstr. 22

80637 München

A.PPLAUS Xtra – BIKU e.V.

Bildung, Kultur, Kunst, Events und Programme

Willi Wermelt, 1.Vorstand

Hübnerstr. 22 80637 München

info@applaus-Xtra.de

www.applaus-Xtra.de

Steuernummer 143/211/46326

Bankverbindung BIKU e.V.

Volksbanken Raiffeisen München Süd

VR204060 München

IBAN.: DE52 7016 9466 0000 5617 03

BIC.: GENODEF1M03