



Wissenschaft im Dialog (WiD) ist die Organisation für Wissenschaftskommunikation in Deutschland. *WiD* bringt Wissenschaft und Öffentlichkeit ins Gespräch, fördert das Bewusstsein für die gesellschaftliche Bedeutung der Wissenschaft und stärkt das Verständnis ihrer Prozesse und Erkenntnisse. Dafür organisiert *WiD* deutschlandweit Diskussionen, Schulprojekte, Ausstellungen, Wettbewerbe und Online-Portale rund um Wissenschaft und Wissenschaftskommunikation. *WiD* entwickelt beständig neue Kommunikationsformate, die den Dialog mit der Gesellschaft stärken, kontroverse Themen in den Fokus rücken und neue Zielgruppen erreichen. Die gemeinnützige Organisation wurde im Jahr 2000 auf Initiative des Stifterverbands von den großen deutschen Wissenschaftsorganisationen gegründet. Als Partner kamen Stiftungen hinzu. Maßgeblich unterstützt wird *WiD* vom Bundesministerium für Bildung und Forschung. www.wissenschaft-im-dialog.de

Das Forum Wissenschaftskommunikation wird jährlich von *Wissenschaft im Dialog* als größte Fachtagung zur Wissenschaftskommunikation im deutschsprachigen Raum in wechselnden Städten durchgeführt.

Zur Verstärkung eines unseres Projektteams suchen wir einen engagierten

Volontär (m/w/d) **im Veranstaltungsmanagement** **100% Vollzeit, branchenübliche Vergütung** **ab 01.01.2021 für die Dauer von 2 Jahren**

Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Planung, Organisation und Durchführung des Forum Wissenschaftskommunikation 2021 (04. -06.10.2021 in Hannover) und des Forums 2022 (Ort noch offen) und weiteren Projekten von *WiD*
- Selbständige Planung und Organisation des Ausstellerbereichs der Tagung
- Akquise von Ausstellern und Unterstützern und Erstellung von Angeboten
- Kommunikation mit Referenten und Ausstellern vorab sowie Betreuung vor Ort
- Erstellung von Informationsmaterialien und Tagungsunterlagen
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Programmbeirats und des Call for Proposals
- Mitarbeit bei der Programmplanung, Recherche von und Anfragen an Referenten, Redigieren von Programmtexten
- Verfassen von Texten für den veranstaltungsbezogenen Newsletter und Versand
- Erstellung und Aktualisierung von Leitfäden, Programm- und Ablaufplänen
- Recherche und Einholung von Angeboten für veranstaltungsbezogene Dienstleistungen
- Vorbereitung und Auswertung der Teilnehmenden- und Ausstellerbefragung

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation/Projektmanagement
- sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen und digitalen Tools
- sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- selbständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit und Organisationstalent
- Reisebereitschaft
- Teamgeist und Engagement

Wir bieten Ihnen:

- Sie lernen alle Arbeitsbereiche des Veranstaltungsmanagements kennen
- eigenverantwortliche Projektarbeit



- Möglichkeit zur Teilnahme an externen und internen Fortbildungen
- ein nettes Team und eine innovative Atmosphäre
- einen Arbeitsplatz im Herzen Berlins

Weitere Informationen: www.forum-wissenschaftskommunikation.de

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter dem Stichwort „**Volontariat Veranstaltungsmanagement**“ und mit Angabe des möglichen Eintrittsdatums **bis zum 22.11.2020** ausschließlich in digitaler Form (zusammengefügt in einer PDF-Datei, max. 5 MB) an personal@w-i-d.de. Die Bewerbung richten Sie bitte an **Frau Hella Grenzebach**

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an das **Sekretariat** unter **030 2062295-10**.