



anapur ist ein Dienstleistungs- und Beratungsunternehmen im Bereich IT & Automation. Seit 15 Jahren organisieren wir hochwertige Fachveranstaltungen zum Thema Industrieautomation und Digitalisierung.

Wir suchen zum 01.01.2022 zur Verstärkung unseres stetig wachsenden Teams für den Standort Frankenthal eine/n

## Assistent/In Marketing & Kommunikation (m/w/d) 20 Std./ Woche

### IHR AUFGABENBEREICH:

- Konzeption, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung des virtuellen und / oder Live-Events „IT meets Industry“
- Akquise von und Kommunikation mit Teilnehmern, Referenten und Sponsoren (u.a. Mailings und Pflege digitaler Plattformen)
- Beauftragung und Koordination von Dienstleistern
- Organisation des Programmablaufes und des Rahmenprogrammes
- Ablauf- und Regieplan-Erstellung, sowie Regie-Ausführung (techn. Leitung)
- Projektorganisation; Budgetplanung und -kontrolle
- Weiterentwicklung des bestehenden Veranstaltungsformates

### IHRE QUALIFIKATION:

- Berufserfahrung im Event-Management (digital / hybrid / live)
- Selbstständige, organisierte und strukturierte Arbeitsweise und hohe Belastbarkeit; Teamfähigkeit
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Kontaktfreude (persönlich, per Mail und am Telefon) in Deutsch und Englisch
- Sicherheit im Umgang mit PPT / Excel / Word, sowie mit neuen Medien und digitaler Kommunikation
- Interesse an IT und Technik

### UNSER ANGEBOT:

- Verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet mit Raum für Kreativität
- Jährliches Budget für Weiterbildung und persönliche Entwicklung
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktives Büro im Stadtzentrum, Teamevents, Getränke und frisches Obst
- Attraktive Vergütung

### Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bei Rückfragen kontaktieren Sie bitte: Ina Massier, Telefon: +49 6233 880 393 0, E-Mail: [i.massier@anapur.de](mailto:i.massier@anapur.de)

Ihre Bewerbung senden Sie bitte an: [recruiting@anapur.de](mailto:recruiting@anapur.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**