

Projektmanager (m/w/d)

Im **Internationalen Design Zentrum Berlin e. V. (IDZ)** ist **ab Mitte April 2019** eine Vollzeitstelle als **Projektmanager (m/w/d)** mit Tätigkeitsschwerpunkt in den Projekten **Berlin Poland (Netzwerkprojekt)** und **UX Design Awards (Wettbewerb mit Messe-Ausstellung)** zu besetzen.

Die Stelle ist zunächst bis zum 31.03.2020 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt.

Das **Internationale Design Zentrum Berlin (IDZ)** ist eine führende, unabhängige deutsche Institution zur Förderung von Design als Motor für Innovationen in Wirtschaft und Gesellschaft. Neben Veranstaltungen und Formaten zur Vernetzung der Mitglieder führt das IDZ im Austausch mit Akteuren aus Politik, Kultur und Wissenschaft Projekte und Veranstaltungen auf nationaler und internationaler Ebene durch: www.idz.de

Das Netzwerkprojekt **Berlin Poland** vernetzt Unternehmen der Berliner Kreativwirtschaft mit polnischen Unternehmen, um die professionelle Zusammenarbeit zu fördern. In 2019 liegt der Projektfokus auf der Vernetzung von Mode- und Textilunternehmen beider Länder sowie auf der Stärkung internationaler Kooperationen durch bilaterale Workshops: www.berlinpoland.eu

Die **UX Design Awards** sind ein internationaler Wettbewerb mit einzigartigem Fokus auf User Experience, dem Kernthema vernetzter Lebens- und Arbeitswelten. Der Wettbewerb wird jährlich ausgelobt und auf der globalen Technologiemesse IFA in Berlin präsentiert: www.ux-design-awards.com

Aufgabenbeschreibung

Berlin Poland

- Unterstützung bei der Planung, Durchführung und Auswertung von B2B-Workshops und Fachveranstaltungen in Berlin und Polen
- Recherche, Kommunikation und Betreuung der Teilnehmenden
- Kommunikation mit allen Projektbeteiligten (Teilnehmende Unternehmen, externe Gewerke, Team, Aushilfen)
- Unterstützung bei der Kommunikation der Projektaktivitäten an Netzwerkpartner, der Pflege von Webseiten und Social Media Kanäle

UX Design Awards

- Unterstützung bei der Kommunikation des Wettbewerbs an internationale Netzwerkpartner und Multiplikatoren
- Teilnehmerakquisition (Unternehmens-/Agenturrecherchen, Aussendung digitaler und postalischer Teilnahmeinformationen)

- Teilnehmerbetreuung in allen Wettbewerbsphasen (Bewerbungszeitraum, Jurysitzung, Award-Ausstellung, Award-Verleihung, Nachbereitung), Pflege des Online-Anmelde-/ Bestellportals für Wettbewerbsteilnehmer
- Planung und Realisierung der Jurysitzung und Award-Ausstellung auf der Messe IFA (Ablaufplanung, Exponatsmanagement, Logistik, Aufbau inkl. Präsentationstechnik, Kommunikation mit den Teilnehmenden, Koordination externer Gewerke wie Zulieferer und Messtechnik)
- Unterstützung bei der Planung und Realisierung einer Award-Verleihung inkl. Empfang auf der Messe IFA (Ablaufplanung, Eventmanagement, Koordination externer Gewerke wie Caterer/Eventpersonal, Grafikdesign, Messtechnik)
- Kommunikation mit Projektbeteiligten; Koordination externer Gewerke (Grafikdesign, Medienproduktion, Ausstellungsplanung/-Aufbau, Film-/Fotodokumentation)
- Unterstützung bei der Ansprache und Betreuung von Medien-/Netzwerkpartnern und Sponsoren
- Unterstützung bei der strategischen Entwicklung der Awards in Zusammenarbeit mit der Projektleitung

Anforderungsprofil

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in den Bereichen Veranstaltungs-/Kulturmanagement, Design, BWL/Marketing/Kommunikation oder vergleichbaren Studiengängen
- Berufspraktische Erfahrungen in der Projektarbeit sowie der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Sicherer Umgang mit MS Office; Erfahrung im Umgang mit Adobe Creative Suite; Kenntnisse in Projektmanagement-/CMS Software (Trello, Agantty, Wordpress) von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Hohes Maß an Verantwortungs- und Einsatzbereitschaft
- Fähigkeit zu selbstständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Interesse am Thema Design sowie an der Projektentwicklung

Wir bieten:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten in kleinen Teams mit flachen Hierarchien
- Entwicklungsmöglichkeiten in einem kreativen Umfeld
- Austausch und Zusammenarbeit mit spannenden Partnern aus der Designbranche und Unternehmen
- Einen Arbeitsplatz in einer modernen Open Office am Potsdamer Platz

Bewerbung

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Abitur- und Hochschulzeugnis und ggf. Arbeitszeugnisse bisheriger Arbeitgeber) **bis zum 15. April 2019** in elektronischer Form **in einer PDF-Datei** an:

Ake Rudolf, Strategische Leitung

ake.rudolf@idz.de

Internationales Design Zentrum Berlin e.V. (IDZ)

Am Park 4 | 10785 Berlin

www.idz.de

Die genannten Qualifikationen müssen zum Bewerbungsschluss vorliegen und nachgewiesen sein. Unvollständige und nicht aussagefähige Bewerbungsunterlagen können nicht berücksichtigt werden.

Wir behalten uns vor, schon vor Ablauf der Bewerbungsfrist persönliche Gespräche zu führen. Kosten, die durch die Bewerbung entstehen, können leider nicht erstattet werden.