



Unternehmerische Gestaltungsmöglichkeiten, ein vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet und ein motiviertes Team erwarten Dich bei diruj.

Nina C. Wagner
Geschäftsführende Gesellschafterin
Deutsches Institut für Rechtsabteilungen und
Unternehmensjuristen GmbH (diruj)



diruj ist Deutschlands führender Anbieter für Fachpublikationen, Fortbildungen und Konferenzen für Unternehmensjuristen. diruj stellt persönliche und digitale Plattformen sowie wirtschaftsrechtliche Fachinformationen zu zukunftsweisenden Themen, zur Fortbildung und zur aktiven Vernetzung von Unternehmensjuristen für seine >6.000 Mitglieder aus deutschen Rechts- und Compliance-Abteilungen, zur Verfügung.

Ab sofort suchen wir in Vollzeit eine/n

Office- & Eventmanager (m/w/d) – Schwerpunkt Veranstaltungen

Deine Aufgaben

Veranstaltungsmanagement

- Planung, Organisation und Umsetzung exklusiver Events
- Betreuung von Teilnehmenden, Partnern und Sponsoren
- Vor- und Nachbereitung inkl. Abstimmung mit allen Beteiligten

Office-Management & Organisation

- Strukturierung und Koordination des Büroalltags
- Pflege der Datenbank sowie Organisation von Bestellungen
- Steuerung der allgemeinen Korrespondenz

Kommunikation & Team-Support

- Erstellung und Versand von Mailings
- Professionelle Kommunikation mit unseren Partnern
- Unterstützung der Geschäftsführung im Tagesgeschäft

Bitte sende Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an

Nina C. Wagner
Deutsches Institut für Rechtsabteilungen und
Unternehmensjuristen GmbH
E-Mail: bewerbung@diruj.de
Telefon: 069 2475 463-0
www.diruj.de

Das bringst du mit

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbarer Hintergrund
- Organisationstalent und eine strukturierte, zuverlässige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Menschen und ein hohes Serviceverständnis
- Sicheres Auftreten und klare Kommunikation
- Gute MS-Office-Kenntnisse und Interesse an digitalen Tools
- Begeisterung für Events und hochwertige Formate
- Reisebereitschaft

Das erwartest du bei uns

- Ein professionelles Umfeld mit hochwertigen Formaten und spannenden Kontakten
- Viel Eigenverantwortung und sichtbarer Impact deiner Arbeit
- Unbefristete Festanstellung mit fairer Vergütung
- Individuelle Weiterentwicklung und echte Gestaltungsmöglichkeiten
- Zentrale Lage & Zuschuss zum Deutschlandticket
- Flexibler Überstundenabbau
- Ein Team, das Leistung sieht – und auch wirklich wertschätzt