

### **Seminar- und Eventmanager (m,w,d)**

Die Deutsche Inkasso Akademie GmbH (DIA) ist eine hundertprozentige Tochtergesellschaft des Bundesverbandes Deutscher Inkasso-Unternehmen e.V. (BDIU). In der DIA hat der Inkassoverband sein komplettes Aus- und Weiterbildungsangebot integriert. Zum Portfolio gehören vor allem der Sachkundelehrgang, der zur Vorbereitung auf eine Registrierung als Inkassodienstleister dient, sowie Fachlehrgänge, Seminare und Workshops – online oder in Präsenz – zu allen relevanten rechtlichen, betriebswirtschaftlichen und praktischen Fragen rund ums Forderungsmanagement.

Sie sind auf der Suche nach einem vielfältigen Tätigkeitsfeld im Bereich von exzellenter fachlicher und beruflicher Weiterbildung im Rechtsdienstleistungssektor und möchten mit Ihren Erfahrungen aktiv zu der Weiterentwicklung einer Berufsakademie beitragen?  
Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen.

Für die DIA-Geschäftsstelle in Berlin suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

### **Seminar- und Eventmanager (m,w,d) in Vollzeit (40 Stunden/Woche).**

Ihre Aufgaben:

- Konzeption, Planung und Organisation von Aus- und Weiterbildungsformaten
- Ermittlung des Schulungsbedarfs aufgrund aktueller Entwicklungen in der Branche
- Identifizierung qualifizierter Dozenten und Sicherstellung der Lehrqualität
- Leitung der Dozentenkommunikation und Koordination mit Dienstleistern
- Kostenkalkulation, Preisgestaltung, Controlling und Budgetplanung für Schulungen
- Erstellen von Seminarbeschreibungen sowie Unterstützung bei Vertriebs- und Marketingmaßnahmen
- Management des Internetauftritts zur effektiven Kommunikation über verschiedene Medienkanäle
- Teilnehmermanagement inklusive Anmeldungen und Betreuung während der Veranstaltungen
- Aktive Betreuung des gemeinsamen Bildungsbeirats für kontinuierliche Branchenrelevanz

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Rechtsbereich, oder abgeschlossenes Bachelorstudium
- Ausgeprägtes organisatorisches Geschick und schnelle Auffassungsgabe
- Überzeugende Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift sowie positive Kundenorientierung
- Selbstständige Arbeitsweise mit Lösungsorientierung und Flexibilität
- Routinierter Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Professionelles Auftreten sowie freundlicher Umgangston
- Reisebereitschaft innerhalb Deutschlands

Ihre Benefits:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit, bei der Sie selbstständig arbeiten können und die Möglichkeit haben, Ihre eigenen Ideen einzubringen
- Strukturierte Einarbeitung, um einen erfolgreichen Start zu gewährleisten
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege für eine effiziente Zusammenarbeit
- Vielfältige Möglichkeiten zur beruflichen Weiterbildung sowie die Option auf Prokura-Erhalt für Ihre persönliche Entwicklung
- Einen modern ausgestatteten Büroplatz in zentraler Lage Berlins mit hervorragender Anbindung an den öffentlichen Verkehr

- Deutschlandticket für bequeme Mobilität im gesamten Land
- Jobrad als attraktive Möglichkeit der Fortbewegung
- Betriebliche Altersvorsorge mit einem großzügigen Arbeitgeberzuschuss von 100%, um Ihre langfristige finanzielle Absicherung zu gewährleisten
- Übernahme der Umzugskosten bei einem berufsbedingten Wohnortwechsel
- 30 Tage Urlaub pro Jahr für Erholung und Freizeitaktivitäten
- Flexible Arbeitszeitgestaltung, um Ihren individuellen Bedürfnissen gerecht zu werden
- Zugang zum Benefit-Portal mit vielen Rabatten namhafter Partner
- Kostenlose Getränke während der Arbeitstage, damit Sie stets erfrischt bleiben
- Mehrere Teamevents pro Jahr, um das Teamgefühl zu stärken und gemeinsam Spaß zu haben

Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen, sind engagiert und bereit, regelmäßig zu reisen? Außerdem sind Sie strukturiert und flexibel in Ihrer Arbeitsweise?

Dann freuen wir uns sehr auf Ihre vollständige Bewerbung, die Sie bitte zu Händen des DIA-Geschäftsführers Dr. Andreas Bücken an [bewerbung@inkasso.de](mailto:bewerbung@inkasso.de) senden. Die Anhänge schicken Sie bitte ausschließlich im PDF-Format und, soweit möglich, in einer Datei zusammengefasst.

**DIA** Deutsche Inkasso Akademie GmbH

Friedrichstraße 55 | 10117 Berlin  
Telefon 030 340 60 91-55 | Fax 030 340 60 91-60  
[info@inkassoakademie.de](mailto:info@inkassoakademie.de)  
[www.inkassoakademie.de](http://www.inkassoakademie.de)

Geschäftsführer Dr. Andreas Bücken  
Handelsregister Berlin | HRB 121107 B | Amtsgericht Charlottenburg

