*https://plans4events.de/job/senior-eventmanagerin-m-w-d-planung-fuehrung-ergebnis/*

# Senior EventmanagerIn (m/w/d) – Planung. Führung. Ergebnis.

**Arbeitgeber**
Plans 4 Events

**Arbeitspensum**
Vollzeit

**Start Anstellung**
Sofort

**Arbeitsort**
Heisstraße 51, 48145, Münster, NRW, Deutschland
Remote work possible

**Arbeitszeiten**
Flexibel

## Beschreibung

Du hast den Anspruch, Projekte professionell zum Abschluss zu bringen, Teams souverän zu steuern, Kund:innen mit messbarem Ergebnis zu überzeugen und erlebaren Botschaften zu begeistern? Dann suchen wir dich als erfahrene Verstärkung für unser Eventmanagement.

## Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Du übernimmst die Gesamtverantwortung für Eventprojekte – vom Briefing bis zum Abschlussbericht
- Du konzipierst Events, bei denen Themen und Botschaften der Kunden erlebbar und Ereignisse kreiert werden, die begeistern und in Erinnerung bleiben
- Du steuerst Zeitpläne, Budgets, Ressourcen und externe Dienstleister mit **klarem Blick auf Qualität und Ergebnis**
- Du führst Projektteams disziplinarisch oder fachlich – effizient, zielorientiert und mit klarem Erwartungsmanagement
- Du bist strategische:r Ansprechpartner:in für unsere Kund:innen und **berätst mit Weitblick und Verbindlichkeit**
- Du erkennst Risiken frühzeitig, greifst ein und stellst sicher, dass Projekte termin- und budgetgerecht umgesetzt werden.

## Qualifikationen / Anforderungen

- Mindestens **5 – 7 Jahre Erfahrung im Eventmanagement**, idealerweise auf Agenturseite oder im Corporate-Umfeld
- **Führungsstärke und Organisationstalent** – du übernimmst Verantwortung und bringst Projekte proaktiv voran
- Du beherrschst den Umgang mit Budgets, Ressourcenplanung, Verträgen und Briefings auf Senior-Level
- Du denkst in Prozessen, bist strukturiert und trittst souverän auf – intern wie extern
- Du willst **nicht nur verwalten, sondern steuern, verbessern und vorangehen**
- Du bist kommunikationsstark und sicher im Umgang mit Vorständen und CEO genauso wie mit Servicekräften und Veranstaltungstechnikern

## Benefits

- Gute Bezahlung
- Eine zentrale Rolle mit Verantwortung für Schlüsselkund:innen und Budgetvolumen
- Ein strukturiertes, professionelles Arbeitsumfeld mit klaren Entscheidungswegen
- Die Möglichkeit, jüngere Kolleg:innen zu führen und Standards weiterzuentwickeln

- Raum für Effizienz: klare Tools, gelebte Prozesse und ein kompetentes Team
- Eine langfristige Perspektive mit Wachstum – fachlich, unternehmerisch und führungstechnisch
- Eigenverantwortliches Arbeiten: Freiheit durch Eigenverantwortung – Ziele erreichen statt Zeiten absitzen
- Dein eigenes MacBook: Du bekommst Dein eigenes MacBook, das sowohl zum Arbeiten als auch für den privaten Gebrauch zur Verfügung gestellt wird

**Sonstiges**

Wir suchen Persönlichkeiten, keine Lebensläufe! Damit wir einen ersten Eindruck von Dir gewinnen können, fülle bitte diesen Persönlichkeitsfragebogen aus: Deine Persönlichkeit

Du willst Projekte effizient umsetzen, Verantwortung übernehmen und dein Know-how in einer Agentur einbringen, die Ergebnisse schätzt?

Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Gehaltsvorstellung, Dein Persönlichkeitsergebnis und einen kurzfristigen Eintrittstermin in unsere Agentur. Schick uns Deine Bewerbung an info@plans4events.de