

## **Junior Event Operations Manager (m/w/d) (Vollzeit, 40 h/Woche)** **München**

### **Über uns**

BayStartUP ist die zentrale Institution für Startups und Investorinnen und Investoren in Bayern. Wir begleiten technologieorientierte Gründungen von der frühen Phase bis zur Skalierung und vernetzen sie mit Business Angels, Venture-Capital-Fonds und strategischen Partnern. Ein wichtiger Bestandteil unserer Arbeit sind professionelle Eventformate, unter anderem im Rahmen des Businessplan Wettbewerbs (BPW).

### **Die Position**

Zur Unterstützung unserer Eventarbeit suchen wir eine **Junior Event Operations Managerin (m/w/d)**. Die Rolle ist klar **operativ ausgerichtet**. Du arbeitest der Event-Managerin im Lead zu, übernimmst definierte Aufgaben in der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung unserer vielfältigen Veranstaltungen und bist regelmäßig im Office sowie auf den Veranstaltungen vor Ort.

### **Deine Aufgaben**

#### **Eventorganisation und -marketing**

- Suche geeigneter Locations, Anfrage, Abstimmung und Koordination der Dienstleister für Catering und Veranstaltungstechnik
- Ticketing und Teilnehmermanagement: Einrichtung, Pflege und Abwicklung der Anmeldungen
- Vor Ort-Unterstützung bei Veranstaltungen, auch in den Abendstunden
- Kostenzusammenstellung und Aufbereitung für die Budgetübersicht
- Unterstützung bei eventbegleitenden Marketingmaßnahmen, z. B. Mailing-Pläne, Bewerbungstexte, Versand von Mailings und Pflege der Event-Webseiten

#### **Administrative und unterstützende Aufgaben**

- Datenpflege in den genutzten Event- und Teilnehmer-Tools sowie im CRM-System
- Office Management im Tagesgeschäft
- Betreuung der Telefonzentrale und Erstkontakt für externe Anfragen

## **Zusammenarbeit & Reporting**

- Enge Zusammenarbeit zur Event-Managerin im Lead
- Verantwortlich für die operative Umsetzung im Rahmen der vorgegebenen Event- und Budgetstrukturen.

## **Was du mitbringst**

- Erste praktische Erfahrung im Event-, Veranstaltungs- oder Projektumfeld, z. B. durch Praktika, Werkstudierendentätigkeiten oder Berufseinstieg
- Organisationstalent, strukturierte, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsfähigkeit und serviceorientiertes Auftreten
- Regelmäßige Anwesenheit im Office und auf Events inkl. Abendveranstaltungen in ganz Bayern
- Teamorientierung, Pragmatismus und Hands-on-Mentalität
- Hohes Interesse und Spaß am Arbeiten mit CRM Systemen und anderen Tools zur Eventunterstützung
- Interesse an Startups, Innovation und dem bayerischen Gründungsökosystem

## **Was dich erwartet**

- Abwechslungsreiche Tätigkeit mit hohem Praxisanteil für den Berufseinstieg
- Enge Zusammenarbeit mit dem BayStartUP-Team
- Die Möglichkeit zum hybriden Arbeiten
- Ein Arbeitsplatz im Umfeld von Startups, Investoren und Innovationsakteurinnen und -akteuren
- Eine sinnstiftende Tätigkeit mit sichtbarer Wirkung im bayerischen Startup-Ökosystem

## **Du bist interessiert?**

Du möchtest praktische Erfahrung im Eventbereich sammeln und unser Team unterstützen? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung mit Lebenslauf unter Nennung deines frühestmöglichen Eintrittstermins: [Jetzt bewerben](#)

## **Wende dich bei Fragen gerne an:**

Natascha Jayakody

[jayakody@baystartup.de](mailto:jayakody@baystartup.de)

BayStartUP | Agnes-Pockels-Bogen 1 | 80992 München [www.baystartup.de/karriere](http://www.baystartup.de/karriere)