



Der fokus O., Forum der Selbständigen Oberursel e.V., ist die Interessenvertretung der unternehmerisch Tätigen in Oberursel. Die interne Struktur des Vereins ist in Säulen gegliedert. Wir organisieren Veranstaltungen für unsere Mitglieder und bieten einen sozialen Austausch mit Vertretern aus Politik und Gesellschaft. Zudem organisieren wir öffentliche Großveranstaltungen (wie z. B. Autos in der Allee) mit drei verkaufsoffenen Sonntagen bis zu 22.000 Besuchern. Weitere Informationen finden Sie auf [www.fokus-o.de](http://www.fokus-o.de)

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt**

## **eine/n Bürokauffrau/mann oder eine/n Eventmanager/in** (m/w/d) in Teilzeit

### **Ihre Aufgaben:**

- Eigenverantwortliche Projektabwicklung
- Professionelle Planung und Durchführung unserer großen Veranstaltungen
- Schnittstellenfunktion zwischen unseren Mitgliedern, Dienstleistern und allen Gewerken
- Koordination aller Projektbeteiligten auf den Veranstaltungen vor Ort
- Einhaltung der Budgetvorgaben

### **Das bringen Sie mit:**

- Organisationstalent
- Berufspraxis in den Bereichen Event, Organisation und/oder Büromanagement
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick
- Freude am Dialog mit unseren Mitgliedern
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität
- Selbständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes persönliches Engagement
- zeitliche Flexibilität
- Überblick in turbulenten Zeiten

### **Das bieten wir Ihnen:**

- einen sicheren Job mit unbefristetem Arbeitsvertrag
- Ihre Arbeitszeiten legen wir gemeinsam fest
- flache Hierarchien
- ein Team mit langjähriger Erfahrung
- Unterstützung bei der Einarbeitung
- Arbeitszeit auf Vertrauensbasis
- einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz
- Freiraum für selbständiges Arbeiten
- vielseitiges Aufgabengebiet auf hohem Niveau
- wertschätzendes Miteinander und offene Feedback-Kultur
- zentrale Lage

Staubtrockene, sich ewig wiederholende Aufgaben liegen Ihnen nicht? Verständlich. Deshalb bieten wir Ihnen eine interessante Herausforderung mit Anspruch, in der Sie mit Organisation und Menschen gleichermaßen zu tun haben.

Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins senden Sie an

info@fokus-o.de

Ihre Ansprechpartnerin ist unsere Geschäftsstellenleiterin Martina Käfer.  
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und sind sehr gespannt, Sie näher kennenzulernen.