

Die Akademie Heidelberg ist seit über 20 Jahren Partner für gezielte Weiterbildung für Fach- und Führungskräfte. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine*n Konferenzmanager*in im gewerblichen Rechtsschutz (insbesondere Patent-, Marken-, Design-, Arbeitnehmererfindungsrecht) in unbefristeter Festanstellung. In dieser Position planst und konzipierst Du hochwertige Seminare, Lehrgänge und Tagungen. Du bist im engen Austausch mit der Zielgruppe, recherchierst aktuelle Themen, definierst relevante Probleme, findest passende Referent*innen und erstellst ein stimmiges Seminarprogramm. Zudem verfasst Du Texte für Newsletter und Broschüren, bist für das Marketing verantwortlich und hast alle Abläufe im Blick. Du holst Feedback ein, entwickelst das Angebot weiter und bist für die Referent*innenauswahl, Konzepterstellung sowie die Wirtschaftlichkeit verantwortlich. Du passt zu uns, wenn Du eine Ausbildung im gewerblichen Rechtsschutz - mit oder ohne (!) Abschluss - hast, kommunikationsstark bist, Kontakte proaktiv pflegst, neugierig, flexibel und souverän auftrittst. Selbstständige und fokussierte Arbeitsweise, sehr gutes Auffassungsvermögen sowie sicherer Umgang mit MS-Office setzen wir voraus. Dich erwartet eine Kultur mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen, Gestaltungsfreiheit und Eigenverantwortung. Wir sind ein kollegiales Team mit starkem Zusammenhalt. Wir bieten eine leistungsgerechte Vergütung mit individuellen Benefits, flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten, hybrides Arbeiten mit modernen Einzelbüros und Homeoffice nach Probezeit, Job-Ticket, Job-Rad, betriebliche Altersvorsorge, private Krankenzusatzversicherung und vieles mehr. Ihre Bewerbung und Rückfragen richten Sie per E-Mail gerne an s.haas@akademie-heidelberg.de.