



## Programmredakteur (m/w/d) Ostdeutsches Wirtschaftsforum (OWF)

Die Standortinitiative „Deutschland - Land der Ideen“ setzt sich für Ideen und Innovationskraft in Deutschland ein. Wir möchten gute Ideen sichtbar machen, die Verbreitung erfolgversprechender Lösungsansätze fördern, kluge Köpfe vernetzen und den Austausch über Innovationen stärken, in Deutschland, aber auch international. Die Initiative wird von zahlreichen Partnern aus dem öffentlichen sowie privatwirtschaftlichen Bereich getragen.

Mit dem Ostdeutschen Wirtschaftsforum (OWF) führt das Land der Ideen die wichtigste Konferenz für alle Themen rund um den Wirtschaftsstandort Ostdeutschland durch. Ziel des OWF ist es, die Chancen und Herausforderungen des Wirtschaftsstandorts herauszuarbeiten, relevante AkteurInnen aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft zu vernetzen und Lösungsansätze für die Strukturwandel- und Transformationsprozesse zu erarbeiten, die den Standort prägen. Für dieses Projekt suchen wir zum **01.09.2024** einen

### Programmredakteur (m/w/d) Ostdeutsches Wirtschaftsforum, Berlin

#### Deine Aufgaben:

- Inhaltliche Konzeption, Planung und Umsetzung des Konferenzprogramms
- Entwicklung und Betreuung der Konferenzformate
- Koordination der Partnerschaften (Programmrecherchen, Absprachen mit Partnern und Betreuung auf der Konferenz)
- Ansprache und Briefing potenzieller ReferentInnen
- Inhaltliche Vorbereitungen sowie Durchführung von Terminen mit Sponsoren und Projektpartnern
- Schnittstelle/interne Koordination mit der Geschäftsführung und der Projektleitung
- Koordination von Partner- und Speaker-Anforderungen
- Aufbau und Pflege von Netzwerken
- Mitarbeit an der strategischen Weiterentwicklung der OWF-Konferenz

#### Dein Profil:

- Abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium und mind. 5 Jahre Arbeitserfahrung
- Kenntnisse im Bereich Wirtschaft und Politik sowie Expertise und Gespür für aktuelle Trends und gesellschaftspolitische Debatten
- Kenntnisse der ostdeutschen Bundesländer, einschließlich ihrer Wirtschaftsstrukturen und der politischen Landschaft
- Erfahrung in der Planung und Organisation von Konferenzinhalten und -formaten
- Kommunikations- und Marketingenerfahrung
- Gut vernetzt oder in der Lage, schnell ein Netzwerk aufzubauen
- Exzellente Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Sicheres, verbindliches Auftreten und hohes Verantwortungsbewusstsein
- Selbstständiges, eigenverantwortliches und strukturiertes Arbeiten

Wir bieten Dir ein positives, interessantes Arbeitsumfeld im Herzen von Berlin, in dem Du die Ideenvielfalt unseres Landes entdecken und Dich mit uns dafür begeistern kannst. Arbeiten auf Augenhöhe, Respekt und Spaß an der Arbeit sind uns wichtig. Wir fördern kreatives, eigenständiges Arbeiten und bieten Dir Weiterbildungsmöglichkeiten sowie flexible Arbeitszeiten (teilweise Homeoffice) in einem sympathischen Team. Die Stelle ist unbefristet, Teilzeitarbeit ist möglich.

Wir freuen uns auf Deine vollständige Bewerbung (bitte per E-Mail an: [jobs@land-der-ideen.de](mailto:jobs@land-der-ideen.de), max. 5MB) mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines nächstmöglichen Eintrittstermins.

Land der Ideen Management GmbH  
Christiane Joel  
Charlottenstraße 16, 10117 Berlin  
Tel.: 030 206 459-130