



Referent Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Standort//Wiesbaden Umfang//Vollzeit (39h/Woche) Gehalt//47.000–52.000€

Start//nächstmöglich Vertrag//zunächst befristet auf 2 Jahre

Lions International mit Hauptsitz in Oak Brook (USA) ist mit rund 1,4 Millionen Mitgliedern die weltweit größte Service-Organisation. Lions Deutschland ist die Dachmarke des Multi-Distrikts 111 - Deutschland und vereint die Geschäftsstelle in Wiesbaden sowie die gemeinnützige Stiftung der Deutschen Lions. Unser hauptamtliches Team besteht aus rund 30 Mitarbeitenden in fünf Abteilungen und unterstützt etwa 52.000 Mitglieder in rund 1.580 Lions Clubs deutschlandweit. In unserer Geschäftsstelle in Wiesbaden koordinieren wir unter anderem Hilfsprojekte und Spendenaufrufe, übernehmen administrative Aufgaben für die Clubs und organisieren Veranstaltungen.

In unserem Veranstaltungsmanagement laufen vielfältige nationale und internationale Formate zusammen: Das Team verantwortet die Planung, Organisation und Durchführung nationaler Gremiensitzungen, Seminare, der Fachtagung der Deutschen Lions sowie dem Kongress der Deutschen Lions. In dieser Funktion übernehmen Sie zugleich die Aufgaben des Qualitätsmanagementbeauftragten (QMB) und verantworten die Auditierung gemäß ISO 9001:2015. Damit bietet die Position die Möglichkeit, umfassende Expertise im Veranstaltungsmanagement einzubringen und ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet aktiv mitzugestalten.

Ihre Aufgaben bei uns

- Planung, Organisation, Durchführen und Nachbereiten von Gremiensitzungen, Seminaren in Präsenz, hybrid oder digital, sowie der Multi-Distrikt-Versammlung, des Kongresses der Deutschen Lions und der Fachtagung der Deutschen Lions.
- Parallele, teilweise bis zu vier Jahre im Voraus reichende Projekt- und Standortplanung für bundesweite Kongressformate
- Beratung und Begleitung der jährlich wechselnden Kongress-Durchführungsvereine
- kaufmännische und organisatorische Steuerung der Veranstaltungen – von der Einholung der Angebote, Auswahl und Koordination externer Partner über Vertragsverhandlungen bis zur Budgetplanung und Kostenkontrolle
- Vorbereitung der internen und externen Qualitätsmanagement-Audits nach DIN EN ISO 9001:2015, Pflege des Qualitätsmanagement-Handbuchs, Weiterentwicklung des Qualitätsmanagementsystems, u.a. auf ISO 9001:2026

Das bringen Sie mit

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium, idealerweise mit dem Schwerpunkt Veranstaltungsmanagement, Betriebswirtschaft oder einer vergleichbaren Fachrichtung oder äquivalente Ausbildung
- Fundierte Praxiserfahrung im professionellen Veranstaltungsmanagement
- Kaufmännische Kenntnisse, insbesondere in der Prüfung von Verträgen sowie in der Erstellung, Pflege und Auswertung von veranstaltungsübergreifenden Controllingtabellen und Kennzahlen
- Erfahrungen in der Verbands- und Gremienarbeit von Vorteil
- hohes Maß an Organisationstalent, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Hands-on-Servicementalität
- Selbstständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise mit hohem Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie hohe Serviceorientierung



Referent Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Standort//Wiesbaden Umfang//Vollzeit (39h/Woche) Gehalt//47.000–52.000€

Start//nächstmöglich Vertrag//zunächst befristet auf 2 Jahre

- sehr gute Kenntnisse der MS Office Produkte, idealerweise Office365, und Videokonferenzsysteme
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erste Erfahrung mit dem Qualitätsmanagement nach DIN ISO 9001:2015 von Vorteil
- Reise-/Einsatzbereitschaft (auch am Wochenende)

Unser Angebot für Sie

- Eine sinnstiftende Aufgabe mit gesellschaftlicher Wirkung
- Wertschätzende Zusammenarbeit in einem engagierten und kollegialen Team mit Raum für eigene Ideen und selbständiges Arbeiten
- Arbeitszeit bei Vollzeit 39 Stunden pro Woche, flexible Arbeitszeitmodelle mit Arbeitszeitkonto und die Möglichkeit der mobilen Arbeit
- 30 Tage Urlaub mit zusätzlichen arbeitsfreien Tage am 24.12. und 31.12.
- Mobilitätzuschuss, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge, 13 Monatsgehälter sowie Urlaubsgeld
- Büro in zentraler Lage Wiesbadens mit ergonomischen Arbeitsplätzen

Standort: Wiesbaden, Umfang: Vollzeit mit 39 h/Woche, Gehaltsrahmen: 47.000-52.000 Euro/Jahr, Start: nächstmöglich, die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Unser Ziel ist es, die Zusammenarbeit langfristig fortzuführen.

Jetzt bewerben

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrer Kündigungsfrist/Ihrer Verfügbarkeit, Lebenslauf und Arbeitszeugnisse) bis **spätestens 15.11.2026** an bewerbung@lions.de zu.

Nach Eingang Ihrer Bewerbung erhalten Sie zeitnah eine Rückmeldung. Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Bei Fragen melden Sie sich bei: Frau Leonie Höhl, Personalabteilung, Telefonnummer: 0611 99154 – 85.

Mehr über [Lions Deutschland](#) erfahren:

