

Zur Verstärkung des Bereichs Persönliche Mitglieder der Deutschen Reiterlichen Vereinigung (FN) suchen wir in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Veranstaltungsmanager (m/w/d)

Die Deutsche Reiterliche Vereinigung (FN) ist der Dachverband aller Reiter, Fahrer, Voltigierer und Züchter in Deutschland. Mit rund 7.000 Vereinen und 663.000 Mitgliedern ist die FN der neuntgrößte deutsche Sportverband.

Der Bereich Persönliche Mitglieder (PM) betreut eine Gruppe von rund 51.000 Pferdefreunden, die direkt Mitglied der Deutschen Reiterlichen Vereinigung sind. Kernkompetenzen des Bereichs PM sind die Vermittlung von Fachwissen bei Seminaren und Reisen, ein exklusiver Informationsfluss für Mitglieder sowie attraktive Vergünstigungen bei Kooperationspartnern.

Bundesweit werden jährlich rund 150 PM-Seminare angeboten, an denen Persönliche Mitglieder vergünstigt oder teilweise exklusiv teilnehmen können. Das Angebot umfasst dabei Praxisseminare mit namhaften Ausbildern, Theorieveranstaltungen und Exkursionen. Ergänzt wird das Angebot durch Hybrid- und Online-Seminare.

Ihre Aufgaben:

- Planung, Organisation und Durchführung von PM-Veranstaltungen der genannten Formate inkl. gelegentlicher Betreuung vor Ort
- Enge Zusammenarbeit und Abstimmung mit den Landespfersportverbänden, ehrenamtlichen PM-Delegierten, Referenten und FN-Kooperationspartnern
- Weiterentwicklung des Seminarangebots und der Organisationsprozesse im Team
- Moderation von PM-Online-Seminaren
- Telefonische Beratung und Betreuung der Seminar-Teilnehmer und -Interessenten

Unsere Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung oder Hochschul- bzw. Fachhochschulstudium im Bereich Veranstaltungsmanagement, Pferde-, Sportwissenschaften oder ähnliche
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke im Umgang mit vielen verschiedenen Ansprechpartnern
- Organisationsgeschick und Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten
- eigenverantwortliches Arbeiten im Team
- gute Pferdesportkenntnisse
- sicherer Umgang mit dem MS-Office Paket
- gelegentliche Reisetätigkeiten werden erwartet

Wir bieten:

- persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten in einer abwechslungsreichen Tätigkeit
- ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem hoch motivierten Team
- jährliche Firmenevents und Benefits
- 30 Tage Jahresurlaub, zusätzlich Heiligabend und Silvester frei
- eine leistungsgerechte Vergütung und attraktive Zusatzleistungen
- flexible Arbeitszeiten und ein Tag pro Woche mobiles Arbeiten grundsätzlich möglich

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen bis zum 11. März 2026 an das Team Personalwesen, Brigitte Wesselmann (per E-Mail unter bewerbung@fn-dokr.de). Bei Fragen wenden Sie sich gern an Stephanie Pigisch unter Tel. 02581-6362-250.