

## Das sind wir

Die German Datacenter Association e.V. ist ein Zusammenschluss von Betreibern und Inhabern von Rechenzentren aller Größen sowie Forschungsinstituten, Kommunen und Expertenunternehmen aus der gesamten Wertschöpfungskette der Rechenzentrenwirtschaft.

Der Verband bietet Rechenzentren-Betreibern in Deutschland eine Plattform, um das Wachstum der Branche gemeinsam zu stärken und ihre Wahrnehmung in Wirtschaft, Gesellschaft und Politik zu verbessern. Zudem vertritt die GDA ihre Mitglieder in Bezug auf Gesetze, Bestimmungen, Standards, Normen und politische Fragen in den entsprechenden Gremien. Erklärtes Ziel ist es, die Rahmenbedingungen für das Betreiben von Rechenzentren in Deutschland nachhaltig zu verbessern und die Investitionsattraktivität von deutschen Standorten zu steigern.

Die branchenspezifischen Veranstaltungen der GDA ermöglichen Mitgliedern und Interessenten den qualifizierten Austausch zu Technologie- und Markttrends und den Ausbau des eigenen Netzwerks. Mit ihren Mitgliedern und Partnern entwickelt der Verband Standards und Normen zur Konzeption von Rechenzentren. Außerdem initiiert und realisiert die GDA Forschungsvorhaben rund um Rechenzentren.

Die German Datacenter Association e.V. wurde 2018 gegründet und hat ihren Sitz in Frankfurt am Main.

**Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine\*n**

## Eventmanager / Projektmanager (m / w / d)

### Ihre Aufgaben

- Sie koordinieren, planen, organisieren und führen verschiedenste interner und externe Veranstaltungen der German Datacenter Association durch: Messe- und Branchenevents, Netzwerkveranstaltungen, Arbeitskreistreffen, Exkursionen im In- und Ausland
- In diesem Zusammenhang koordinieren Sie externe Dienstleister, erstellen Ablauf- und Budgetpläne samt Controlling
- Sie treffen Absprachen mit ausrichtenden / teilnehmenden Mitgliedsunternehmen, mit dem Beirat und mit dem Vorstand
- Sie konzipieren und realisieren in Zusammenarbeit mit dem Marketing die Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungen



## Ihr Profil

- Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung in den oben genannten Tätigkeiten und haben idealerweise erste Erfahrungen im Vereins- / Verbands Umfeld gesammelt
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Engagement, Leistungswillen und Entscheidungsfreude
- Sie überzeugen durch Ihre große Organisationskompetenz sowie durch Ihre Fähigkeit, Prioritäten zu setzen
- Sie arbeiten selbstständig, strukturiert und gewissenhaft
- Sie sind in der Kommunikation stets freundlich und verbindlich
- Auch in anspruchsvollen Situationen behalten Sie den Überblick und bleiben motiviert
- Sie verfügen über verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse und sind sicher im Umgang mit allen gängigen MS-Office-Produkten (Word, Excel und PowerPoint)

## Wir bieten

- eine herausfordernde Aufgabe mit entsprechender Verantwortung, Gestaltungsspielraum und einer persönlichen Entwicklungsperspektive in einem wachsenden Branchennetzwerk
- die Möglichkeit zur Weiterentwicklung in einer Zukunftsbranche
- die Mitarbeit in einem professionell arbeitenden und motivierten Team
- ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten
- persönliche Gestaltungsfreiheit
- Mobile Working
- 30 Tage Urlaub

## Stellenausschreibung

21.10.2022



GERMAN  
DATACENTER  
ASSOCIATION

### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie diese bitte in als PDF-Datei mit **Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittsdatum** an die Generalsekretärin Eva Baumgärtner, [baumgaertner@germandatacenters.com](mailto:baumgaertner@germandatacenters.com).

Bei Fragen erreichen Sie Eva Baumgärtner vorab unter +49 (173) 6887824.

Selbstverständlich garantieren wir Ihnen absolute Diskretion.