

Eventkoordinator til Dansk Erhverv

Har du lyst til at lære, udvikle dig og blive en del af et stærkt og engageret team? Trives du med service, struktur og samarbejde, og finder du motivation i en hverdag med både koordinerende og administrative opgaver?

Så er det måske dig, vi leder efter. Stillingen henvender sig til dig, der er i starten af dit arbejdsliv eller overvejer et karriereskift.

Hos Dansk Erhverv afholder vi hvert år ca. 450 kurser og events for vores 18.000 medlemsvirksomheder. Det spænder fra større konferencer og events, i Tietgenhus og i vores smukke rammer på Børsen og ude i byen, til mindre kurser, webinarer, hybridmøder og arrangementer rundt omkring i landet.

Vi søger nu en Eventkoordinator, som vi kan oplære og udvikle – og som har lyst til at vokse ind i rollen sammen med os.

Om jobbet

Som Eventkoordinator i Kursus og Event afdelingen, bliver du en del af et engageret, hjælpsomt og socialt team. Du vil få en grundig introduktion til opgaverne og løbende oplæring, så du gradvist får mere ansvar. Rollen kombinerer koordination, service og administration, og du vil arbejde tæt sammen med både kolleger i teamet og resten af organisationen.

Dine opgaver vil bl.a. være at:

- Understøtte planlægning og afvikling af konferencer, kurser og events
- Hjælpe med koordinering før, under og efter arrangementer
- Varetage administrative opgaver som oprettelse af arrangementer i systemer og på hjemmeside
- Assistere med deltagerhåndtering, registrering og forberedelse af materialer
- Bidrage til økonomiopfølgning, fakturering og evaluering
- Løse ad hoc-opgaver og sikre en god service for deltagere, oplægsholdere og kolleger

Indrykningsdato

14.04.2026

Ansøgningsfrist

20.04.2026

Virksomhedsnavn

Dansk Erhverv

Lokation

Børsgade 4, 1215 København K

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Jonas Ben Daniel

4187 0844

Søgstilling

<https://candidate.hr-manager.net/ApplicationInit.aspx?cid=1162&ProjectId=145260&Media>

Du vil opleve en hverdag, hvor både de små detaljer og det store overblik er vigtige – og hvor det er helt naturligt, at nogle dage er mere praktiske, mens andre er mere administrative.

Hvem er du?

Vi forestiller os, at du:

- Kan være nyuddannet eventkoordinator eller lignende uddannelse. Måske i begyndelsen af din karriere?
- Ikke nødvendigvis har stor erfaring med events – men har lysten og indstillingen til at lære
- Er serviceminded og sætter en ære i at hjælpe andre
- Er pligtopfyldende, struktureret og tager ansvar for dine opgaver
- Kan arbejde selvstændigt, men trives i et team og bidrager positivt til fællesskabet
- Har mod på koordinatorrollen – også når den indebærer rutiner, systemer og administration
- Er nysgerrig, initiativrig og ikke bange for at stille spørgsmål

Det er en fordel, hvis du kender til IT-systemer, administration eller events – men det er ikke et krav. Det vigtigste er din motivation og lyst til at blive en del af holdet.

Vi tilbyder

- En oplærende stilling med mulighed for faglig og personlig udvikling
- Et stærkt og erfarent eventteam, der deler viden og erfaring
- En varieret hverdag med både kontorarbejde og eventafvikling
- En arbejdsplads med mening, fællesskab og gode kolleger

Teamet

Du ansættes i Dansk Erhvervs kursus- og eventteam og indgår her i et energisk, serviceorienteret og socialt team. Her er der masser af udviklingsmuligheder både på tværs og ift. at styrke Dansk Erhvervs fremtidige kurser og events.

I Dansk Erhverv har vi fokus på vores medlemmer i alt, hvad vi gør. Vi arbejder for at skabe konkrete resultater, herunder også de bedste kurser og events for erhvervslivet.

Kulturen i Dansk Erhverv er kendetegnet ved, at vi er handlekraftige, netværksorienterede, og spiller hinanden gode.

Vi tilbyder en fuldtidsstilling til besættelse hurtigst muligt. Dit daglige arbejde vil foregå fra Tietgenhus på Slotsholmen. Løn efter aftale og pensionsordning.

Ansøgningen

Du kan få yderligere oplysninger om stillingen hos event & kommunikationsmanager Jonas Ben Daniel 4187 0844 eller eventchef Frank Gooding på 2617 2647.

Vi behandler ansøgningerne løbende, og vi lukker for ansøgninger, så snart vi har fundet den rigtige kandidat. Send derfor gerne din ansøgning allerede i dag.

Ansøgning bilagt cv og eksamenspapirer sendes online via linket "Ansøg" her på siden hurtigst muligt og senest den 20. april.

I Dansk Erhverv mener vi, at mangfoldighed gør os stærkere og medvirker til at skabe udvikling og fornyelse. Vi opfordrer derfor alle til at søge stillingen uanset køn, alder, religiøs overbevisning, seksuel orientering og etnisk oprindelse mv.