


Quadriga Media Berlin GmbH

 Quadriga Media ist ein wachsendes Medien- und Weiterbildungsunternehmen im Herzen Berlins, das es sich zur Aufgabe gemacht hat, Professionals zu vernetzen und weiterzubilden. Daran arbeiten wir jeden Tag mit Freude und großer Leidenschaft – egal, ob es um die Veranstaltung von Tagungen, Kongressen und Awards geht, das Verlegen von Fachmedien oder die Betreuung von Verbänden. Gemeinsam mit der Quadriga Hochschule (www.quadriga-hochschule.com) und der Deutschen Presseakademie (www.depak.de) bieten wir eine Plattform, um sich innerhalb der eigenen Business-Community und darüber hinaus auszutauschen. Informiere dich über uns unter www.quadriga-media.com.

Praktikant:in (m/w/d) Projektmanagement & Organisation Events

#keepquestioning Du hast Spaß an professionellen und innovativen Events und begeisterst dich für den Weiterbildungsbereich? Du behältst stets den Überblick und hast Lust, unser Team bei der täglichen Organisation von Veranstaltungen und Seminaren zu unterstützen und dabei eine Menge zu lernen? Nutze deine Chance und bewirb dich jetzt, denn wir sind auf der Suche nach einer/einem engagierte:n Praktikantin/Praktikanten (m/w/d) zur Unterstützung unseres Teams im Bereich Events & Education ab dem 16. Februar 2026.

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 3-6 Monate; Vergütung: 500 €

Aufgabenbeschreibung

- Unterstützung des Teams bei der Vor- sowie Nachbereitung sowie der Umsetzung unserer Kongresse, Seminare, E-Learnings und Awards
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen vor Ort (Raumbetreuung, Check-in)
- Unterstützung bei der Durchführung von E-Learnings auf unseren digitalen Plattformen
- Unterstützung bei der Erstellung von Veranstaltungsmaterialien – wie z.B. Präsentationen, Programme, etc.
- Erstellung und Versand von Umfragen, Abfragen bzw. Evaluationen
- Unterstützung bei Rechercheaufgaben
- Mitwirkung bei der Konzeption sowie Umsetzung von Marketingmaterialien (Präsentationen, Broschüren) und Unterstützung bei der Pflege von Websites

Erwartete Qualifikationen

- Studium im Bereich Event, Marketing, Kommunikation oder ein anderes Studium kombiniert mit einem starken Interesse für den Veranstaltungs- und Weiterbildungsbereich
- Erste Berufserfahrung im Bereich Eventmanagement oder Seminarkoordination ist ein plus
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere

PowerPoint, Excel und Word

- Organisationstalent kombiniert mit einer sorgfältigen und selbstständigen Arbeitsweise
- Spaß an der Kommunikation mit unseren Kund:innen und Teilnehmer:innen
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Interesse an einem Praktikum von mindestens 3 Monaten in Vollzeit

Unser Angebot

- Flexibles Arbeitszeitmodell: Gestalte Deinen Arbeitsbeginn, Deine Pause und Deinen Feierabend flexibel um unsere Kernarbeitszeit von 10-15 Uhr.
- Teamatmosphäre: Sei Teil eines motivierten, herzlichen Teams aus über 150 Mitarbeitenden und erlebe regelmäßige Afterworks, Teamevents und gemeinsame Unternehmungen.
- Chancengleichheit: Eine offene, tolerante und herzliche Umgebung und gleiche Chancen für alle Mitarbeitenden liegen uns am Herzen - unabhängig vom Geschlecht, Aussehen, Alter, ethnischem Hintergrund und Religion.
- Kurze Wege und flache Hierarchien: Erlebe bei uns eine Arbeitsatmosphäre auf Augenhöhe, kurze Kommunikationswege und DuZ-Kultur.
- Mitwirken und Teilnahme an Fachtagungen und Kongressen: Erweitere Dein Wissen und Netzwerk durch Dein Mitwirken und die Teilnahme an unseren renommierten Veranstaltungen, wie zum Beispiel dem Personalmanagementkongress, dem Kommunikationskongress oder der KI-X.
- Internes Sportprogramm und Kooperation mit Urban Sports Club: Nutze unsere vergünstigte Mitgliedschaft im Urban Sports Club und bleibe aktiv mit unserem vielfältigen internen Sportangebot (z.B. Yoga, Beach-Volleyball und Teilnahme an Firmenläufen).
- Fühl Dich wohl und sei Du selbst: Bei uns zählt der Mensch, nicht das Outfit. Komm so, wie Du Dich wohlfühlst.
- Lage im Herzen Berlins mit sehr guter ÖPNV-Anbindung: Erreiche uns bequem mit den öffentlichen Verkehrsmitteln und genieße die pulsierende Atmosphäre der Hauptstadt.
- Modernes begrüntes Office mit Innenhof: Arbeite in einem inspirierenden Umfeld mit viel Tageslicht, einer Vielfalt an Pflanzen im Office und in unserem sonnigen Innenhof sowie einem Angebot an frischem Obst, Getränken und Snacks.

Bewerbung

Umfang: 40 Stunden / Woche

Vergütung: 500 € / Monat (Pflichtpraktikum)

Arbeitsort: vor Ort in Berlin

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/201675/TUB/>
Angebot sichtbar bis 19.03.2026

