

NATÜRLICH
lieben wir Düfte

Aroma-Anwendungen mit Qualitätssicherung



Profil „Projektleitung Aromakongress“

Kurze Beschreibung des Aromakongress:

Der Aromakongress

- findet alle 1,5 -2 Jahre statt.
- dient als Fachkongress der Vermittlung von Fachwissen, Erfahrungsaustausch und Präsentation einschlägiger Produkte im Fachbereich für Menschen, die mit ätherischen Ölen arbeiten,
- dient der Vernetzung von Menschen, die u. a. in der Wissenschaft, Medizin, Aromapflege oder als gewerbliche AromapraktikerInnen tätig sind.
- dient der Bekanntmachung der VAGA als freiwillige Berufsvereinigung sowie der Umsetzung von Zweck und Zielen der VAGA als Verein gemäß den Statuten.

Aufgaben

- Organisation Aromakongress
 - Organisation Termin & Ort
 - Organisation geeignete Location sowie Übernachtungsmöglichkeiten für Referenten, Moderator, TN (Buchungen erfolgen durch die TN selbst) & Vorstand
 - Organisation geeigneter Referenten mit Unterstützung vom Vorstand & PL anderer Bereiche
 - Erstellung Programm Aromakongress
 - Organisation geeigneter Aussteller für den Kongress mit Unterstützung vom Vorstand und PL anderer Bereiche
 - Kommunikationsdrehscheibe zw. Vorstand, PL, Moderation, Referenten, Location, etc.
 - Vertragliche Abwicklung mit dem Anbieter der Location, Referenten & Ausstellern
 - Organisation der offiziellen Kongressausschreibung
 - Organisation der Bewerbung des Kongresses (Website, Social Media, etc.) gemeinsam mit dem Vorstand
 - Bereitstellung der Handouts auf speziell eingerichtetem Webspaces auf der VAGA-Website
 - Bereitstellung der Kongressunterlagen (Kongressmappe, Feedbackbögen etc.) für die TN & Vortragende
 - Betreuung der Referenten, TN, Moderator, Aussteller & Personal Kongresslocation

NATÜRLICH
lieben wir Düfte

Aroma-Anwendungen mit Qualitätssicherung



- Organisation von Gastgeschenken für die Referenten
- Organisation der Verrechnung in Abstimmung mit Christine Schilcher, Verrechnung der Tickets und Postwege dazu
- Auswertung der Feedbackbögen
- Einhaltung budgetärer Vorgaben
 - Kalkulation des Kongressbudgets
 - Controlling während des gesamten Projekts
 - Nachkalkulation

Die Stellvertreterin unterstützt die Projektleiterin bei Bedarf bei den o.a. Aufgaben.

Anforderungen an die ProjektleiterInnen

- Erfahrung in der Organisation & Abwicklung von Veranstaltungen
- Erfahrung im Umgang & Einhaltung eines Budgets
- Bereitschaft ehrenamtliche Arbeitszeit zu investieren
- Bereitschaft Führungsaufgaben wahrzunehmen & Fähigkeit konkrete Aufgaben zu delegieren
- Verpflichtende Teilnahme an den Strategiemeetings
- Verpflichtende Teilnahme am VAGA-PL-Training
- Mitglied der VAGA
- Zertifizierung bei der VAGA

Die Arbeit als ProjektleiterIn für den Aromakongress stellt eine **wichtige Schlüsselposition** in der VAGA dar. Der Aromakongress hat sich inzwischen zu einer VISITENKARTE für fachliche Weiterbildung & Austausch in der Aromabranche entwickelt und dient so der Stärkung des Bekanntheitsgrades sowie des Netzwerks der VAGA national und international.