

Mitarbeiter (m/w/d) Veranstaltungsmanagement

(14711)

📍 Standort: Hanau 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 37,5 - 37,5 Stunden pro Woche

Sie suchen eine neue Herausforderung und wollen sich weiterentwickeln? Dann sind Sie bei REINMÜLLER genau richtig.

REINMÜLLER vermittelt seit über 25 Jahren erfolgreich qualifizierte Fachkräfte mit Schwerpunkt im Rhein-Main-Gebiet.

Unser Kunde ist ein deutscher Technologiekonzern mit den Schwerpunkten Edel- und Sondermetalle, Medizintechnik, Quarzglas, Sensoren und Speziallichtquellen. In dessen Auftrag suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt am Standort Hanau eine/n

Mitarbeiter (m/w/d) Veranstaltungsmanagement

Ihre Aufgaben:

- Planung Organisation und Umsetzung von Veranstaltungen
- Erster Ansprechpartner für interne und externe Gäste
- Verwaltung und Buchung von Konferenz-Räumen
- Pflege des Buchungs- und Verwaltungs- Tools
- Bearbeitung neuer Anfragen und Updates
- Verantwortlich für die Konferenztechnik (Beamer, Ton, Bild)
- Koordination der Abläufe zwischen Service und Küche
- Tagesabrechnung
- Administrative und Operative Planung der Konferenzen und Räume
- Operative Begleitung der Veranstaltungen
- Erstellung von Ablaufplänen und Übersichten der Veranstaltungen
- Erstellen von Kalkulation
- Angebotserstellung für Veranstaltungen
- Anleiten der in der Abteilung befindlichen untergeordneten Mitarbeiter
- Schriftlicher und telefonischer Kontakt mit den Kunden
- Überwachung und Koordination der Termine und Abläufe, Betreuung von Kunden
- Entgegennahme und Erteilung von administrativen und fachlichen Auskünften sowie Kundenanfragen
- Eigenständiges erstellen und buchen von Rechnungen für den Veranstaltungs- und Konferenzbereich(Kreditor/Debitor)

Wir bieten:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit Option auf Übernahme
- Private Krankenzusatzversicherung
- Übertarifliche Bezahlung nach GVP-DGB-Tarifvertrag zzgl. attraktive Einsatzzulagen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Zusätzliche bezahlte Freizeit über Ihr Arbeitszeitkonto
- Urlaubsanspruch bis 30 Tage/Jahr
- Schneller Bewerbungsprozess
- Persönliche Einsatzbegleitung und Beratung

- Arbeitszeitmodelle Teilzeit oder Vollzeit
- Empfehlungsprovision für die Anwerbung einer/s neuen Mitarbeiterin/s

Ihr Profil:

- Fachabschluss in der Gastronomie oder Eventmanagement/Veranstaltungskaufmann oder vergleichbares
- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Fachkenntnisse im Fachbereich Veranstaltungsmanagement mit dem Schwerpunkt Konferenztechnik und Hybridveranstaltungen
- Höfliche Umgangsformen und ein gepflegtes Auftreten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Durchsetzungsvermögen
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Gute Englischkenntnisse
- PC-Affinität bzw. gute Kenntnisse in MS-Office
- Spaß am Organisieren
- Teamfähig und belastbar
- Führerschein

Klingt das interessant für Sie? Dann warten Sie nicht länger und bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Stefan Schweig

T.: 069 920 394 18

F.: 069 920 394 20

E-Mail: stefan.schweig@reinmueller.com

REINMÜLLER GmbH

Bereich Personalservice

Kaiserhofstr. 10

60313 Frankfurt am Main

www.reinmueller-personal.com

Abteilung(en): Kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: GVP **Entgeltgruppe:** 4

[Impressum](#)