

Mitarbeiter (m/w/d) Veranstaltungsmanagement

(14599)



Standort: Hanau



Anstellungsart(en): Vollzeit



Arbeitszeit: 37,5 - 37,5 Stunden pro Woche



Beschäftigungsbeginn: ab sofort

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

