STADTHALLE OBERURSEL
KONGRESS- UND KULTURZENTRUM

Wir bewerben uns um Sie!

Die Stadthalle Oberursel, ein modernes Kultur- und Kongresszentrum mit einem breitgefächerten Angebot an Veranstaltungsformaten wie Seminare, Tagungen, Kongresse, Konzerte, Theater, Bälle und Messen sucht zum 01.11.2019 eine

Sachbearbeitung im Veranstaltungsmanagement (m/w/d) als Schwangerschaftsvertretung

Vielfältige Aufgaben warten auf Sie:

- Selbständige Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung der Veranstaltungen
- Führen von Beratungsgesprächen
- Angebots-, Vertrags- und Rechnungstellung
- Koordination von internen und externen Dienstleistern
- Pflege und Ausbau des Kundenstammes

Wir erwarten von Ihnen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Veranstaltungs- bzw. Hotelfach oder abgeschlossenes Studium im Event-/Veranstaltungsbereich
- erste Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich
- ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung
- Zuverlässigkeit, Belastbarkeit
- Organisationstalent, Eigeninitiative und selbständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zu flexiblen, wechselnden Arbeitszeiten, auch in den Abendstunden, und am Wochenende
- gute EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint, Wordpress)
- sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse sind von Vorteil
- PKW-Führerschein

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit vielfältigen Veranstaltungsformaten
- leistungsgerechte Bezahlung
- attraktive Sozialleistungen
- fachliche und persönliche Weiterbildungsmöglichkeiten
- Arbeit in einem motivierten und engagierten Team
- intensive Einarbeitung

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftigen und überzeugenden Bewerbungsunterlagen bis 30.09.2019 unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins an Frau Petra Greif, Stadthalle GmbH Oberursel (Taunus), Oberurseler Straße 55 – 57, 61440 Oberursel oder per E-Mail: petra.greif@stadthalle-oberursel.de