



Gesucht:

Backoffice-Mitarbeiter Eventmanagement (m/w/d)

Job-Kennziffer: BOEM1906

Wir sind eine kleine, aber feine Eventagentur und haben uns in den letzten Jahren mit den FondsForum-Veranstaltungen auf die Einrichtung von Netzwerkevents in der Immobilienwirtschaft wie beispielsweise Konferenzen und Empfänge spezialisiert. Insgesamt decken wir den gesamten Wertschöpfungsprozess von der Eventidee über die Einwerbung von Sponsoren und die Vermarktung bis hin zur Umsetzung und Gästebetreuung eigenständig ab. Dadurch entstehen vielfältige Tätigkeiten und kreative Aufgaben. Zusätzlich erstellen wir seit 2015 auch Publikationen wie beispielsweise Branchenverzeichnisse oder Handout-Books für unsere Konferenzen. Mit einigen Produkten sind wir Marktführer, und das motiviert uns zu Höchstleistungen. Das alles ist nur durch eine hervorragende Zusammenarbeit und eine tolle Stimmung im Event-Team möglich. Hier ist jeder bereit, seine Kraft und Kreativität einzubringen und bei allen Aufgaben voll mit anzupacken. Da wir weitere Ideen umsetzen möchten, suchen wir ein neues Team-Mitglied in Teil- oder Vollzeit mit folgendem Job-Profil:

Aufgaben

- Unterstützung bei der Eventorganisation
- Annahme von Telefonaten
- Pflege der Kundendatenbank
- Anfertigung von Schriftverkehr
- Verwaltung der Büromaterialien
- Übernahme von Assistenzaufgaben

Das Besondere der Stelle

- Optimal für den Berufseinstieg u. Wiedereinstieg
- Umfassende Einarbeitungsmöglichkeiten
- Vielseitige Projekteinbindung
- Hochmotiviertes Team mit Top-Leistungen
- Sehr persönliche und familiäre Arbeitsatmosphäre

Qualifikation

- Kaufmännische Berufsausbildung
- Berufserfahrungen sind von Vorteil
- 10-Finger-Schreiben
- Vertrauter Umgang mit allen MS-Office-Produkten
- Gute Englischkenntnisse (für Kundenkonversation)
- Erfahrungen mit Immobilien Themen wünschenswert

Was auch wichtig ist

- Nettes und gepflegtes Erscheinungsbild
- Seriöser Auftritt am Telefon
- Hohe Verlässlichkeit für gewissenhafte Detailarbeit
- Teamfähigkeit und gute Eigenmotivation
- Offene Art und herzliche Umgangsformen

Bei Interesse an einem Kennenlerngespräch freuen wir uns über Ihre Bewerbungsunterlagen mit oben genannter Job-Kennziffer in Form eines PDF-Dokuments mit Lichtbild und Gehaltsvorstellung an anja.strumpf@strumpf-em.de.

Strumpf Eventmanagement
Anja Strumpf, Geschäftsführerin
Kiefernweg 10 | 65527 Niedernhausen
Tel: 06127 / 999363 20

Strumpf
Eventmanagement