

Hamburger Veranstaltungsagentur sucht ab Juli 2019 oder später: Kaufmännische/n Angestellte/n in Vollzeit (40 Stunden pro Woche) für Veranstaltungsorganisation

Wer wir sind

Die ConEvent GmbH steht seit über 20 Jahren für hohe Qualität und Professionalität bei der Organisation von wissenschaftlichen Veranstaltungen im pharmazeutischen und medizinischen Bereich. Seit 2013 verfügen wir mit der „ElbLOGE“ zusätzlich über eigene Tagungsräume im Harburger Binnenhafen. Weitere Information über ConEvent findest Du unter www.conevent.de.

Idealerweise hast Du Spaß an folgenden Aufgaben:

- Eventorganisation (national und international)
- Bearbeitung von Anfragen und Angebotserstellung unserer Tagungslocation ElbLOGE
- Reiseplanung- und buchung
- Pflege unserer Social-Media-Auftritte
- Vorbereitende buchhalterische Arbeiten
- Website-Anpassungen in unterschiedlichen CMS-Systemen
- Vereinsbetreuung
- Allgemeine Büroorganisation und diverse Verwaltungsaufgaben

Das wünschen wir uns:

- Kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich und/ oder Officemanagement
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Allgemeine PC- und Internet Kenntnisse sowie MS Office (Word, Excel, Powerpoint)
- HTML, WordPress, TYPO3-Kenntnisse sind von Vorteil – aber kein Muss
- InDesign-Kenntnisse sind von Vorteil – aber kein Muss
- Eigenständigkeit und ein hohes Maß an Qualitätsbewusstsein
- Starke Kommunikationsfähigkeit, Zuverlässigkeit und Vertrauenswürdigkeit
- Zum Teil flexible Arbeitszeit, da Veranstaltungen vereinzelt in den Abendstunden oder an den Wochenenden betreut werden
- Wünschenswert sind Probearbeitstage im Vorwege zum gegenseitigen kennen lernen

Falls Du nicht alle Kriterien erfüllst - keine Sorge! Wir unterstützen Dich gern mit einer guten Einarbeitung und bieten bei Bedarf auch Schulungen an.

Das bieten wir

- Eine unbefristete Arbeitsstelle
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien und kurzen Entscheidungswegen
- Ein eingespieltes, engagiertes und sympathisches Team mit viel Spaß an der Arbeit
- Fachliche und persönliche Weiterentwicklungen
- Überstunden werden vergütet oder in Freizeit ausgeglichen
- Sonntagszulage und Nachtzulage werden steuerfrei vergütet
- Teamevents
- Leckere Kaffee- und Teespezialitäten

Interesse?

Bitte schicke uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail und nenne uns bitte Deinen möglichen Eintrittstermin sowie Deine Gehaltsvorstellung an: p.janssen@conevent.de

ConEvent GmbH
Petra Janssen
Veritaskai 6
21079 Hamburg

Bei Rückfragen wende Dich gern auch telefonisch an uns. Telefon: 040 – 466 500 0

Wir freuen uns auf Dich!