



Erfolgreich agieren!

Für ein international agierendes Kundenunternehmen aus der Telekommunikationsbranche mit Sitz in Bonn suchen wir im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung Sie (m/w) als

// Sachbearbeiter/Assistent Veranstaltungsmanagement der weiß, worauf es ankommt!

Personalmanagement und Jobmanagement

Ihre Aufgaben:

- ▶ Abwicklung des kompletten elektronischen und papiergestützten Schriftverkehrs mit Trainern, Teilnehmern, Verantwortlichen der Tagungshotels und anderen externen Dienstleistern zur Durchführung von Bildungsmaßnahmen
- ▶ Ansprechpartner für Trainer, Teilnehmer und Verantwortliche der Tagungshotels sowie der Bildungsverantwortlichen
- ▶ Bearbeitung aller Kundenanfragen und -wünsche bzgl. der Organisation der Bildungsmaßnahme
- ▶ Auswahl und Buchung der Trainer, Einladen der Teilnehmer sowie Organisation der Räumlichkeiten
- ▶ Durchführung der Rahmenterminplanung der Veranstaltungen
- ▶ Vorbereitung und Zusammenstellung aller erforderlicher Unterlagen
- ▶ Trouble-Shooting während der Veranstaltungen
- ▶ Veranstaltungscontrolling

Ihr Profil:

- ▶ Abgeschlossene Berufsausbildung; vorzugsweise in den Bereichen Hotel-, Messe-, oder Konferenz-Fachkraft oder eine vergleichbare Ausbildung
- ▶ Praktische Erfahrungen in der eigenverantwortlichen Organisation, Planung und Durchführung von Fachveranstaltungen
- ▶ Gute PC-Kenntnisse (Office-Anwendungen, Internet)
- ▶ Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ▶ Effizientes Selbst- und Zeitmanagement sowie Organisationsfähigkeit
- ▶ Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, gute Umgangsformen
- ▶ Flexibilität im Denken und Handeln
- ▶

Hohe Kommunikationsfähigkeit

- ▶ Teamfähigkeit

Wir bieten:

- ▶ Ein interessantes und vielfältiges Aufgabenfeld in einem attraktiven Arbeitsumfeld
- ▶ Die Mitarbeit in einem motivierten und dynamischen Team
- ▶ Eine der Position angemessene Vergütung und gute Sozialleistungen
- ▶ Qualifizierte Beratung und Betreuung durch das JOB AG Team

Zeigen Sie Einsatzbereitschaft. Das schafft Perspektive!

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung mit Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Ihren Gehaltsvorstellungen. Bewerben können Sie sich auf dem Postweg oder per Email an unten aufgeführte Adresse. Parallel können Sie sich jederzeit in unserem Bewerberportal "my JOB AG" unter <http://jobs.job-ag.com> registrieren.



Weltweit
Deutschlands
kundenzentrierteste
Dienstleister
Serviceverb. 2010
Handelsblattsprache



JOB AG Personaldienstleistungen AG / Kesselgasse 5 / 53111 Bonn

Frau Personal- und Kundenbetreuerin Janina Eidmann / T 0228 - 42268 - 11 / bonn-om@job-ag.com

<http://www.job-ag.com>