

Stellenangebot - Veranstaltungskaufmann/-frau (Veranstaltungskaufmann/-frau)

Überblick über das Stellenangebot

Referenznummer	10000-1165844409-S
Titel des Stellenangebots	Veranstaltungskaufmann/-frau (Veranstaltungskaufmann/-frau)
Alternativberufe	Event-Manager/in
Stellenangebotsart	Arbeitsplatz (sozialversicherungspflichtig)
Arbeitgeber	<p>Agentur matteevents e.K.</p> <p>Branche: Messe-, Ausstellungs- und Kongressveranstalter, Betriebsgröße: zwischen 6 und 50</p>
Stellenbeschreibung	<p>Die Agentur matteevents e.K. beschäftigt sich im Kern mit dem Eventmanagement sowie der Organisation und Produktion von Public und Business Events.</p> <p>Mit eigenen Projekten wie der gastronomischen Komplettversorgung sowie einem Hospitality-Bereich auf der Galopprennbahn Dresden-Seidnitz, der US Car Convention, den Weihnachtsmärkten in Dresden auf der Hauptstraße und in Pirna auf dem Marktplatz haben wir uns einen Namen gemacht und sind bei der Umsetzung des Dresdner Stadtfestes als Partner tätig. Darüber hinaus bieten wir die Vermietung und Vermittlung von exklusiven Eventlocations sowie unser Know How im Bereich Event-Sponsoring an.</p> <p>Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/n Projektleiter/in.</p> <p>Diese Aufgaben erwarten Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bearbeiten von Kundenanfragen und Durchführung von Absprachen - Veranstaltungsplanung nach Kundenwünschen - Eventmanagement/ Projektmanagement, -arbeit inkl. Budgetierung, Koordination der Dienstleister, Programmplanung, Einladungsmanagement, Betreuung vor Ort und Nachbereitung - Koordination sowie Führung/ Briefing von Mitarbeitern - Personaldisposition der im Bereich tätigen Mitarbeiter/innen - Händlermanagement - Betreuung eigener Stände - Kommunikation & Marketing, Erarbeiten und Durchführung umsatzsteigernder Maßnahmen sowie Entwicklung neuer Vermarktungsstrategien - Gewinnung neuer Sponsoren, Händler sowie Kunden und Verkauf von Veranstaltungen - Künstlervermittlung <p>Unsere Anforderungen an Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zuverlässigkeit, Kreativität und Spaß am direkten Kontakt mit unseren Kunden und Händlern - sehr gute MS Office-Kenntnisse - Kenntnisse in CAD-Programmen (Pep-Event, Visio), DATEV von Vorteil

- eine abgeschlossene Ausbildung oder Studium
- erste Berufserfahrung in ähnlichem Aufgabengebiet
- Sie sind ein Teamplayer mit Herz und Verhandlungsgeschick
- hohe Einsatzbereitschaft, eigenständiges Arbeiten, Flexibilität sowie unternehmerisches Denken und Handeln
- weitere Sprachkenntnisse (tschechisch, polnisch) von Vorteil, aber kein Muss

Was wir anbieten:

- unbefristeter Arbeitsvertrag
- vielseitiges Aufgabengebiet
- flexible Arbeitszeiten, Homeoffice möglich
- Betriebliche Altersvorsorge
- gute Verkehrsanbindung
- Mitarbeitervergünstigungen

Wenn Sie sich in dem Angebot wiederfinden, freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres möglichen Eintrittstermines und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Führungsverantwortung

Teamleitung, Projektleitung, Gruppenleitung

Arbeitsorte

Könneritzstr. 15, 01067 Dresden, Sachsen, Deutschland



© GeoBasis-DE / Geobasis NRW 2017, Deutsche Pc © 2017 HERE; © GeoBasis-DE / BKG 2017 (Daten v

Beginn der Tätigkeit

Von 15.10.2018 bis 01.11.2018

Anzahl offener Stellen

1 Stelle

Konditionen des Stellenangebots

Arbeitszeit

Teil-/ Vollzeit, 30-40 Std.

Vergütung und Zusatzleistungen

Bei der Besetzung des Stellenangebotes findet kein Tarifvertrag Anwendung.

Befristung

Unbefristetes Arbeitsverhältnis

Anforderungen an den Bewerber

Berufsausbildung/ Studium

Event-Manager/in
Veranstaltungskaufmann/-frau

Berufserfahrung

Mit Berufserfahrung

Wirtschaft, Verwaltung

Erweiterte Kenntnisse



Buchführung, Buchhaltung, Einkauf, Beschaffung, Fundraising, Sponsoring, Kalkulation, Korrespondenz, Kundenberatung, -betreuung, Marketing, Personalwesen, Projektmanagement, Sachbearbeitung, Vertragsgestaltung, Vertragsausarbeitung, Vertrieb

Grundkenntnisse



Künstlervermittlung, Vertragsrecht

Dienstleistungen

Erweiterte Kenntnisse



Veranstaltungsfinanzierung, -budgetierung

Grundkenntnisse



Messen, Kongresse und Veranstaltungen planen und durchführen

Medien, Kunst, Gestaltung

Erweiterte Kenntnisse



Event-Management, Recherche, Informationsbeschaffung

Grundkenntnisse



Kulturmanagement, -verwaltung

Sprachkenntnisse

Verhandlungssicher

Englisch

Persönliche Stärken

Belastbarkeit, Kundenorientierung, Selbständiges Arbeiten, Teamfähigkeit, Zielstrebigkeit/Ergebnisorientierung

Führerschein

Zwingend erforderlich

Fahrerlaubnis B PKW/Kleinbusse (alt: FS 3)

Erforderliche Fahrzeuge

PKW




Kontaktdaten

Rückfragen und Bewerbungen an

Agentur matteevents e.K.
Frau Constanze Pietsch

Könneritzstr. 15
01067 Dresden
Sachsen
Deutschland

Telekommunikation	Telefonnummer: +49 (3 51) 4 24 74 74
E-Mail	personal@matteoevents.de
Gewünschte Bewerbungsarten	Per E-Mail
Internetadresse	http://www.matteoevents.de
Bewerbungszeitraum	05.10.2018 - 01.11.2018
Angaben zur Bewerbung	Geforderte Anlagen: Lebenslauf mit Foto, Zeugnisse/ Referenzen

Legende  Kartenausschnitt vergrößern  Kartenausschnitt verkleinern  Stellenangebot