



Event Manager / Projektmanager Veranstaltungen (m/w/d)

TEST – Travel Event Service Team

Mit 30 Jahren Erfahrung im Business-Travel- und Event-Management sind wir eine der marktführenden Full-Service-Agenturen, wenn es um die Organisation und Durchführung von Hotelreservierungen zu internationalen Messen und Kongressen, sowie Veranstaltungsorganisation geht.

Wir suchen ab sofort einen Mitarbeiter/in für unser Team in **Berlin**.

Ihre Aufgaben

Ihre Aufgaben umfassen die gesamte Bandbreite des Event- und Projektmanagements:

- Entwicklung von kunden- und zielgruppenorientierter Konzepte
- Konzeption, Planung und Vorbereitung von Events, Tagungen und Seminaren
- Präsentation von Veranstaltungsangeboten
- Durchführung und Nachbereitung von Events, Tagungen und Seminaren
- Veranstaltungsbetreuung vor Ort und Sicherstellung des gesamten Projektablaufs
- Kundenakquisition und Kundenbetreuung
- Marktrecherche und Marktanalyse
- Einkauf und Steuerung von Dienstleistungen mit Budgetverantwortung

Ihr Profil

- Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung bzw. einen Studienabschluss im Veranstaltungs- bzw. Eventbereich
- Sie können eine mehrjährige fundierte Berufserfahrung, z.B. als Projektleiter in einer Eventagentur oder mit Führungsverantwortung im Messe- bzw. Veranstaltungsbetrieb vorweisen.
- Mit Ihrer Erfahrung und Ihrem Können sorgen Sie dafür, dass unsere Veranstaltungen Aufmerksamkeit und Begeisterung wecken.
- Sie zeichnen sich aus durch ein hohes Maß an Kreativität, Organisationsstärke und Verhandlungsgeschick, sicheres, sympathisches Auftreten, überdurchschnittliches Engagement, Eigeninitiative und Belastbarkeit.
- Sie kommunizieren sicher in der englischen und möglichst in einer weiteren Sprache.
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office, insbesondere Powerpoint, Internet / Intranet), hohe zeitliche Flexibilität und die Bereitschaft zu einer ausgeprägten Reisetätigkeit runden Ihr Profil ab.

TEST bietet

- eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem modernen Unternehmen
- ein gutes Betriebsklima, eine adäquate, leistungsorientierte Bezahlung, Bonuszahlungen, sowie persönliche Entwicklungschancen
- Einarbeitungsphase inklusive interner und externer Trainings und Schulungen
- ein attraktives Arbeitsumfeld in unserem Headoffice im Herzen Berlins
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für Home Office
- Zuschuss für Gesundheitsvorsorge, pro Kalenderjahr werden hier 500,00 EUR zur Verfügung gestellt. In diesem Zusammenhang wird eine Zusatzkrankenversicherung angeboten.
- wettbewerbsfähige Sozialleistungen sowie Zuschuss für Altersvorsorge, gestaffelt nach Zugehörigkeit bis zu 40%
- Firmenticket für die öffentlichen Verkehrsmittel

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Informieren Sie sich über TEST unter www.hotelreservation.de

Wir freuen uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen. E-Mail: bewerbung@testberlin.de

Bitte teilen Sie uns Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mit.

TEST Berlin GmbH & Co. KG Knesebeckstraße 59/61, 10719 Berlin

Ansprechpartner: Frau Elisabeth Unger, Geschäftsführung, Telefon: +49 30 - 3999910