



„ Ich bin gerne Messe-Berlinerin,
weil die Work-Life-Balance stimmt! “

Für unseren Geschäftsbereich Mobility & Services für das Projektteam der InnoTrans Berlin suchen wir Sie als

Projektassistent (m/w/d)

als Vertretung befristet bis 31.12.2020; 39,0 Wochenstunden/Gleitzeit

Ihre Aufgaben

Unterstützung der InnoTrans durch folgende Schwerpunkte:

- Koordination von Themen mit der Marktforschung (Aussteller-/ Fachbesucherbefragung)
- Unterstützung bei der Marktbeobachtung (Wettbewerb)
- Selbstständige Durchführung von Mailings
- Mitarbeit bei der Organisation der Messeleitung sowie des Fachbesucherzentrums
- Mitarbeit bei der Planung und Steuerung der Cateringbereiche
- Aussteller- und Fachbesucherbetreuung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Akquisitionsmaßnahmen, insbes. für Messebeteiligungen
- Unterstützung bei Social Media-Aktivitäten und Internetbetreuung
- Datenerfassung und -pflege
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben

Ihre Qualifikationen

Fachliche Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Praxiserfahrung im Dienstleistungs-/Veranstaltungswesen
- Gründliche und vielseitige Fachkenntnisse allgemeiner Büroorganisation
- Gute Beherrschung der englischen Sprache (Wort und Schrift); idealerweise Kenntnisse einer anderen europäischen Sprache
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, SAP, Internet)

Persönliche Voraussetzungen:

- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten, Sorgfalt, Verantwortungsbewusstsein
- Besondere Dienstleistungs-/Kundenorientierung sowie Servicebereitschaft
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, höfliches und zuvorkommendes Auftreten
- Loyalität und Verschwiegenheit
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit

Unser Angebot

- Ein dynamisches, innovatives Unternehmen mit internationaler Wachstumsperspektive;
- Ein attraktives Arbeitsumfeld mit vielen betrieblichen Sozialleistungen, flexiblen Arbeitszeiten und flachen Hierarchien;
- Eine spannende Position, in der Sie mit vielen Projektbeteiligten kommunizieren, kooperieren und Verantwortung übernehmen können;
- Eine kollegiale Atmosphäre in einem hoch motivierten und sympathischen Team.

► Interessiert?

Wenn Sie interessiert sind und Sie sich in dem beschriebenen Profil wiedererkennen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung, um am Erfolg unseres Unternehmens mitzuarbeiten.

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Unterlagen (mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung) unter dem **Stichwort: 65/2019** an jobs@messe-berlin.de

Bewerbungen von Menschen (m/w/d) mit Schwerbehinderung sowie Gleichgestellter sind jederzeit erwünscht.

Die Messe Berlin

Die Messe Berlin zählt mit ihren Tochtergesellschaften und Beteiligungen aufgrund ihrer nationalen und internationalen Aktivitäten in den Bereichen Messen, Ausstellungen und Kongresse zu den führenden Unternehmen der Branche in Deutschland. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Menschen, die unsere Unternehmenswerte teilen, unabhängig von ihrem kulturellen und sozialen Hintergrund oder ihrer aktuellen Lebenssituation. Wir laden Sie ein, sich mit uns zu engagieren und Ihre fachlichen Qualifikationen, beruflichen Erfahrungen und persönlichen Stärken in das spannende Geschehen eines äußerst lebendigen und abwechslungsreichen, internationalen Geschäftsfeldes einzubringen.



KONTAKT

jobs@messe-berlin.de
<https://www.messe-berlin.de>

Messe Berlin GmbH
Human Resources
Messedamm 22
14055 Berlin



BEWERBEN