



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

Für unseren Geschäftsbereich MS Mobility & Services suchen wir Sie als

## Projektorganisator (m/w/d)

ab sofort; befristet bis September 2020; 39,0 Wochenstunden/Gleitzeit

### Ihre Aufgaben

Sie verstehen sich als Impulsgeber\*in, verfügen über eine Gastgeber-Mentalität und begeistern sich für jegliche Dynamik im Messengeschäft. Mit Engagement und Begeisterungsfähigkeit unterstützen Sie das Projektteam der InnoTrans, insbesondere durch folgende Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Akquise des neuen Themas Mobility+ und Katalogabwicklung sowie bei der Schnittstelle zum Virtual Market Place
- Unterstützung bei der InnoTrans-App
- Ansprechpartner\*in im Aussteller- und Fachbesucher-Service
- Mitarbeit bei der Planung der Hostessen-Einsätze
- Unterstützung bei Social Media-Aktivitäten und anderen Online-Aktivitäten
- 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 sowie Erfahrung in allgemeiner Büroorganisation und anderen organisatorischen Aufgaben
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; idealerweise ergänzt durch weitere Sprachkenntnisse
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS Office, SAP)

Persönliche Voraussetzungen:

- Sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und professionelles Auftreten
- Loyalität und Diskretion
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit
- Kreativität, Out of the box-Denken
- Gastgeber-Mentalität und Diversity-Verständnis

### 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 **Kennwort: 77/2019** an [jobs@messe-berlin.de](mailto: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](mailto:jobs@messe-berlin.de)  
<https://www.messe-berlin.de>

**Messe Berlin GmbH**  
Human Resources  
Messedamm 22  
14055 Berlin



#### BEWERBEN