



K.I.T. Group GmbH wurde 1986 gegründet und agiert weltweit als Professional Conference Organizer (PCO) mit Niederlassungen unter anderem in Frankreich, den Vereinigten Arabischen Emiraten und der Volksrepublik China. K.I.T. Group GmbH beschäftigt zurzeit an ihrem Hauptsitz in Berlin ca. 90 Mitarbeiter aus ca. 20 Nationen. Seit 2010 ist K.I.T. Group GmbH als selbstständige Tochterfirma mit der Messe Berlin GmbH verbunden.

K.I.T. Group GmbH hält kontinuierlich Ausschau nach mehrsprachigen und kompetenten Mitarbeiter_innen, die uns durch ihren ambitionierten Einsatz und ihr Engagement dabei helfen, weiterhin unsere Ziele zu erreichen, mit uns zu wachsen und unsere hohen Qualitätsstandards zu optimieren. Bei K.I.T. Group GmbH erwartet Sie ein sympathisches und internationales Team in freundlicher Arbeitsatmosphäre.

Zum schnellstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine_n

Junior Manager - Conference Accommodation (f/m/d)

Im Bereich "Conference Accommodation" kaufen, verwalten und verkaufen Sie für alle Kongresse weltweit die Hotelkontingente. Je nach Destination bestehen dabei regelmässig verschiedene Rahmenbedingungen, Schwerpunkte und Herausforderungen. Dabei sind Sie für jegliche Kommunikation mit den Hotels als auch mit den Teilnehmer_innen verantwortlich.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Verantwortungsvolle Betreuung inklusive Vor- und Nachbereitung, sowie vor Ort Betreuung im In- und Ausland von unseren Accommodation Projekten an der Seite unserer erfahrenen Projektleiter
- Hotelkontingentseinkauf inklusive Vertragsverhandlungen
- Management und Verkauf von Hotelkontingenten für Gruppen, individuelle Teilnehmer_innen und VIPs
- Erstellen von Buchungsformularen mit Hilfe unserer inhouse entwickelten Software
- Schriftliche und telefonische Kommunikation mit Hotels und Kongressteilnehmer_innen
- Überwachung von Deadlines
- Verwaltung der Zahlungseingänge inklusive Mahnverfahren

Ihr Profil:

- Erfahrung in der Veranstaltungsbranche und/oder in der Hotellerie
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens zwei Jahren Berufserfahrung
- Fundierte Erfahrung im Umgang mit Datenbanken und entsprechenden Online-Tools
- Verhandlungsgeschick
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung sowie Kommunikationsstärke
- Sehr strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen



- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache (C1 Niveau) für die Betreuung unserer nationalen und internationalen Kund_innen, gute Französischkenntnisse sind von Vorteil
- Diversity Kompetenz
- Fundierte Kenntnisse in MS Office
- Bereitschaft zur Reisetätigkeit

Wir bieten:

- Eine kollegiale Atmosphäre in einem hoch motivierten und sympathischen Team
- Flexible Arbeitszeiten und flache Hierarchien
- Attraktiver Standort mit sehr guter Anbindung durch öffentliche Verkehrsmittel
- Durch die Anbindung an die Messe Berlin Zugang zu diversen Angeboten wie z.B. ein aktives Gesundheitsmanagement, betriebliche Altersvorsorge, etc.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftigen und vollständigen Unterlagen (mit Angabe Ihres frühesten Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung) an:

jobs@kit-group.org

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des §2 Abs.3 des Sozialgesetzbuches IX sind erwünscht.

K.I.T. Group GmbH
Human Resources
Kurfürstendamm 71
10709 Berlin

<http://www.kit-group.org/career/>