

Projektmanager DMEA (m/w/d)

INFORMATION & COMMUNICATION

Ab sofort; 39,0 Wochenstunden / Gleitzeit

IHRE AUFGABEN

Sie verstehen sich als Impulsgeber*in, verfügen über eine Gastgeber-Mentalität und brennen für das Eventgeschäft. Sie beobachten eigenständig den Markt, identifizieren die neuesten Trends und setzen diese inhaltlich um. Sie entwickeln kurzfristige, mittelfristige und langfristige Lösungen, um Kunden und andere Geschäftspartner zu begeistern und haben Spaß an der Entwicklung smarter Innovationen. Als kreative*r Kolleg*in widmen Sie sich insbesondere folgende Aufgaben:

- Akquisition von neuen Aussteller*innen und Kunden sowie Weiterentwicklung bestehender Kundenbeziehungen, national und international
- Entwicklung von neuen Ausstellungssegmenten und neuen Konzepten zur Erschließung neuer Fachbesucher
- Beratung und Begleitung von Aussteller*innen, Kunden, Behörden sowie Verbänden
- Erstellung von Ausstellerinformationen, Deadline-Listen sowie Informationen für die Website
- Mitarbeit bei der Erstellung von Akquise-Instrumenten
- Konzeption und Koordination der Hallenaufplanung, Platzierungsgespräche, Verkauf von Zusatzleistungen
- Zusammenarbeit mit und Briefing von Querschnittsabteilungen, wie z.B. Technik, Standbau, Reinigung und Sicherheit
- Bestellwesen, Prüfung und Monitoring des Rechnungseingang – und Ausgang
- SAP – Definition der Stand-Pakete, Erstellen von Buchungen, Produktpflege, Zulassungen, Abrechnungen und Rechnungsversand – Schnittstelle zur Kundenadministration und Buchhaltung
- Mitarbeit bei der Einführung von digitalen Vertriebsinstrumenten
- Erstellung von Präsentationen

IHRE QUALIFIKATIONEN

Fachliche Voraussetzungen:

- Abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung oder durch langjährige Berufspraxis erworbene Erfahrung in der Veranstaltungsbranche, vorzugsweise Messewesen
- Kaufmännische Kenntnisse in der Büroorganisation
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und gute Englischkenntnisse, bestenfalls Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office, gerne auch SAP-CRM, ERP, BI, First Spirit, Hallenaufplanungssystem)

Persönliche Voraussetzungen:

- Eigenverantwortliches sowie ergebnisorientiertes Arbeiten
- Kundenorientierung gepaart mit einer professionellen Kommunikationsfähigkeit auf allen Ebenen sowie vertrieblischem Geschick
- Lernbereitschaft und Affinität für digitale Lösungen
- Hohe Team- und Serviceorientierung
- Gespür für Verkaufsstrategien, Akquisitions- und Abschlussstärke
- Gute und eigenständige Organisationsfähigkeiten
- Gute kommunikative, analytische und konzeptionelle Fähigkeiten
- Affinität für digitale- und innovative Lösungen
- Teamfähigkeit gepaart mit einer Hands-On-Mentalität
- Lernbereitschaft und Verantwortungsbewusstsein
- Flexibilität und Offenheit gegenüber Veränderungen

UNSER ANGEBOT

Neben einzigartigen Einblicken in das internationale Veranstaltungs- und Messegeschäft mit unterschiedlichsten Branchenschwerpunkten, Medizin, Tourismus, Agrarwirtschaft, Mobility, Lebensmittelindustrie und den neuesten Technologien, erwartet Sie:



Individuelle Onboardings



Diverses Kollegium



Mobile Office



BVG-Firmenticket-Zuschuss



Vergünstigtes Mittagessen



Förderung/Weiterbildung



Kostenfreier Zugang
hauseigenen Veranstaltungen



Gesundheitsmanagement &
Vorsorge



TVÖD + übertarifliche
Flexibilitätszulage



Altersvorsorge

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.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter dem Kennwort MB74-2022 an jobs@messe-berlin.de.

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



Messe Berlin
200 years hosting the world

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 weltweit führenden Unternehmen der Branche. Sie lebt vom Erfolg ihrer Veranstaltungen und dem Engagement ihrer Mitarbeiter*innen für die Zufriedenheit ihrer Kunden aus aller Welt.

Wir suchen Impulsgeber*innen mit Gastgeber-Mentalität, 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](#)