



EVENTMANAGER (M/W/D)

Vollzeit – ab sofort

"Planung ist das halbe Leben!" - das ist für Sie nicht nur ein Sprichwort, Sie sind ein Organisationstalent! Auch in den stressigsten Situationen behalten Sie einen kühlen Kopf und den Durchblick. Egal ob Tagung, Veranstaltung, Geburtstag, Hochzeit... mit Ihrer offenen Art sind Sie der perfekte Ansprechpartner für unsere Gäste vor Ort.

Wenn Sie Lust auf eine anspruchsvolle, facettenreiche Arbeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

IHRE AUFGABEN

- Selbständige Planung, Koordination und Organisation von Veranstaltungen im Haus
- Datenbankpflege (Protel) und Erstellung von Veranstaltungsangeboten und -verträgen sowie Koordination von Gruppenreservierungen
- Verantwortlicher Ansprechpartner vor Ort
- Koordination der Schnittstellen zu den beteiligten internen Abteilungen
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung – idealerweise im Veranstaltungsbereich oder Hotellerie
- Kenntnisse und Erfahrung hinsichtlich Veranstaltungsabläufen
- Organisationstalent und Zuverlässigkeit gepaart mit einer „Hands-on-Mentalität“
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine hohe Dienstleistungsorientierung
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und sicheres Auftreten
- Eigeninitiative, Belastbarkeit und Stressresistenz

WIR BIETEN

- Einen zukunftssicheren, anspruchsvollen und abwechslungsreichen Arbeitsplatz
- Jährliche Mitarbeitergespräche
- Firmeneigener Campus mit zahlreichen Schulungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Umfangreiche Benefits und Mitarbeitervergünstigungen am Standort
- Vermögenswirksame Leistungen und Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung
- Moderne und zeitgemäße Arbeitsmaterialien
- Mitarbeitererevents

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

VILA VITA Marburg GmbH

Personalabteilung

Anneliese Pohl Allee 17

E-Mail: bewerbung@vilavita.com

Telefon: 06421/6005-122

www.vilavitamarburg.de