View job here ()

Projektassistenz (m/w/d)

VOLLZEIT Nürnberg, Deutschland Ohne Berufserfahrung 18.10.19

Du suchst eine neue Herausforderung in der Eventbranche? Du hast Spaß am Organisieren von nationalen Events unterschiedlichster Größen? Du hast Spaß am aktiven Kundenkontakt und bist happy, wenn sich “Deine” Teilnehmer aufgehoben fühlen und in guten Händen wissen? Du hast Spaß an der Optimierung von Prozessen und verlierst die Qualität nie aus den Augen? Compliance-Vorgaben und der Pharmakodex sind Dir bekannt?

Wenn Du alle Fragen mit einem klaren "JA"! beantworten kannst, sollten wir uns unbedingt kennenlernen.

Bewirb Dich jetzt und unterstütze unser Team zum nächstmöglichen am Standort Nürnberg als

Projektassistenz (m/w/d) im Pharmabereich

Was Dich erwartet

- Übernahme mehrerer parallel laufender Klein-Projekte bzw. Projektteilbereiche
- Unterstützung des Projektmanagers z.B. beim Teilnehmerhandling, bei Recherchearbeiten, Projektabrechnungen oder Kostenkalkulationen
- Angebotsanfragen, Vergleiche, Beauftragung und Koordination von Dienstleistern
- Budgetplanung, -verwaltung, -kontrolle in enger Abstimmung mit dem Projektleiter
- Teilnehmermanagement: Du kümmerst dich um die Registrierung, Hotel- und Reisebuchungen der Teilnehmer. Als first-point of contact für unsere Kunden und den Kunden unserer Kunden stehst Du im telefonischen und schriftlichen Kontakt mit ihnen.
- Kundentermine vorbereiten und gemeinsam mit Projektmanager oder Teamleiter wahrnehmen
- allgemeine administrative Aufgaben

Was Du mitbringst

- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder ein abgeschlossenes Studium im Bereich der Betriebswirtschaftslehre oder eine vergleichbare Qualifikation
- erste Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation wie z.B. Teilnehmermanagement, Übernahme von Teilaufgaben eines Projektes oder erste kleinere Projekte sind wünschenswert, aber kein Muss
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse sind zwingend erforderlich
- Du hast einen Blick fürs Detail, ohne das große Ganze aus dem Auge zu verlieren
- teamorientierte, selbstständige, sehr genaue und strukturierte Arbeitsweise sowie Zeitmanagement

Was wir Dir bieten

- Einblicke in spannende überwiegend nationale Projekte
- sehr gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten im Rahmen unseres breit aufgestellten Learning & Development-Programmes für alle Mitarbeiter
- eine offene, "Du" orientierte Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- nachhaltige Aktionen, bei denen "Gutes" getan wird
- kleine und feine Feel-Good-Aktionen, Parties, Events,...
- betriebliche Altersvorsorg

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann bewirb Dich jetzt direkt online bei **Ina Pottenstein** (030 20 45 94 57) mit Deinen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf & Zeugnisse), inklusive Deines frühestmöglichen Eintrittstermins und Deiner Gehaltsvorstellung.

Über MCI

Mit über 30-jähriger Erfahrung gehört MCI zu **den führenden Unternehmen in Deutschland** im Bereich der Konzeption und Realisierung von Verbandstagungen, Kongressen, Ausstellungen, Events, Meetings und Incentives. Die Agentur ist Teil der MCI Group mit mehr als 2.500 Mitarbeitern in 31 Ländern an 61 Standorten.
Weitere Informationen findest Du unter: www.mci-group.com (http://www.mci-group.com/). Schau Dir gerne auch unser **Karrierevideo (https://www.youtube.com/watch?v=jPIOh-ekJcE)** an.

ONLINE BEWERBEN (HTTPS://JOBDB.SOFTGARDEN.DE/JOBDB/PUBLIC/JOBPOSTING/APPLYONLINE/CLICK?JP=5169182)

Exzellent
4.55 / 5 (66)

Weitere Jobs ansehen (https://mcideutschlandgmbh.softgarden.io)