

Eventkoordinator/in

Veranstaltungskaufmann/frau

Für unser 3-Sterne-Superior Hotel mit Tagungszentrum mitten in Berlin suchen wir eine(n) ausgebildete(n) Eventkoordinator/in

Aufgabenstellung (Auszug):

- allgemeine Büroarbeiten
- Vertragsgestaltung
- Unterstützung bei Maßnahmen rund um eine Veranstaltung
- Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Entwicklung von Eventkonzepten
- Unterstützung und Qualitätskontrolle vor und während der Events
- Kalkulation und Kostenkontrolle von Veranstaltungen

Voraussetzung:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Hotelfach oder Veranstaltungswesen
- PC- Anwenderkenntnisse (MS Office)
- gute Umgangsformen
- ausgeprägte Teamfähigkeit
- gute englische Sprachkenntnisse

Wir bieten Ihnen neben einer leistungsgerechten Vergütung einen interessanten Arbeitsplatz in einer angenehmen Atmosphäre und einem guten Betriebsklima mitten in Berlin. Ihre Einsatzzeiten können in der Regel mittelfristig geplant werden.

Bitte senden Sie Ihre vollständige Bewerbung in 1ner PDF-Datei an folgende E-Mailadresse:

Georg J. Ernsting
georg.ernsting@hotel-aquino.de

Telefon: 030 284 86-151

Hotel Aquino | Tagungszentrum
Katholische Akademie
Hannoversche Straße 5b
10115 Berlin-Mitte