

STELLENAUSSCHREIBUNG

Für unsere Büros in Jena,
Berlin und Eisleben!



PROJEKTASSISTENT MIT DEM ZIEL PROJEKTLEITER (w/m/d)

Conventus organisiert seit mehr als 25 Jahren Kongresse. Wir sind mehr als 160 Mitarbeiter:innen, waren bereits auf allen Kontinenten tätig, in Europa mindestens in jeder Hauptstadt und in Deutschland in jeder Stadt, wo es ein größeres Kongresszentrum gibt!

Unsere Kunden sind gemeinnützige, wissenschaftliche bzw. medizinische Gesellschaften.

Deine Aufgaben

- ✓ Organisation, Kommunikation, Planung, Budgetierung
- ✓ Koordination externer Dienstleister (Technik, Caterer, Rahmenprogramm etc.)
- ✓ Vor Ort Umsetzung (meist Deutschland, auch Europa, ggfs. auch weltweit)

Dein Profil

- ✓ Kommunikativ, zuverlässig, strukturiert, sorgfältig, engagiert
- ✓ Dienstleistungsbereit, softwareaffin, kreativ
- ✓ Organisationstalent
- ✓ Sicherer Umgang mit MS Office
- ✓ Sehr gute Englischkenntnisse für unsere internationalen Kongresse

Diese Kenntnisse und Eigenschaften, gepaart mit Erfahrung sind Basis für Deine Karriere als Juniorprojektleiter:in, Projektleiter:in, Seniorprojektleiter:in und Teamleiter:in!

Bei Conventus vereint sich das Wissen von Mitarbeitenden verschiedener Ausbildungen bzw. Hochschulabsolventen verschiedener Studienrichtungen.

Wenn Du Teamgeist, Sinn, Spannung und Entwicklung suchst, wenn unser Kundenklientel – die Wissenschaft und Medizin – Dich anspricht, dann herzlich willkommen!

Eintritt ab sofort möglich

Arbeitszeit Vollzeit, Teilzeit auf Wunsch möglich

Ansprechpartner Frau Karola Mannigel

Auf dem Weg zu einer besseren Work-Life-Balance: Conventus hat die 37,5-Stunden-Woche erfolgreich eingeführt.

Bitte sende Deine Bewerbung ausschließlich per E-Mail an:

bewerber@conventus.de