

Stellenausschreibung

Abteilungsassistent(in)/Verwaltungsassistent(in) im Bereich Teilnehmermanagement

Sie kommen aus der Hotelbranche im Bereich Empfang oder Bankett und suchen eine Veränderung? Dann sind Sie genau richtig bei uns im Teilnehmermanagement.

Conventus organisiert Kongresse in Deutschland und der Welt seit 21 Jahren und führt diese vor Ort durch. Wir 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. In Coronazeiten führen wir unsere Kongresse digital oder hybrid durch. Unser Team besteht aus 7 Mitarbeiter*innen. Weitere ca. 140 Mitarbeiter*innen sind in Projektteams und in Abteilungen wie IT & Webdevelopment, Druck & Design, Vertrieb, Kongresstechnik, Location- und Hotelmanagement etc. organisiert.

Neben Gleitzeit, der Möglichkeit zum Homeoffice und familiär/freundschaftlicher Atmosphäre sind unsere „Gimmicks“ auch eine eigene Kantine, Obst, Kaffee, Tee, Teamevents sowie eine spektakuläre Weihnachtsfeier, Jahresendprämie und natürlich passendes Gehalt, Altersvorsorge etc. Beste Voraussetzungen also auch für SIE!

Ihre Aufgaben

- Kundenbetreuung per Telefon und E-Mail
- Datenpflege und -verwaltung (Bearbeitung von Registrierungen, Datenimporte, Kongressvorbereitung und -Nachbereitung, Mahnwesen)
- Schnittstelle zu den Projektteams, Unterstützung und Beratung der Projektteams
- Mitwirkung und Durchführung von Kongressen im Helpdesk (digital/hybrid) und vor Ort

Ihr Profil

- Sichere, kompetente und serviceorientierte Kommunikation
- Schnelle Auffassungsgabe und Problemlösungskompetenz
- Teamfähig, zuverlässig, strukturiert, engagiert
- Sicherer Umgang mit MS Office und Datenbanken
- Sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse wünschenswert

Diese Kenntnisse und Eigenschaften, gepaart mit Erfahrung im Umgang mit Kunden sind Basis für Ihre Karriere im Teilnehmermanagement. Weil wir mit den wissenschaftlichen Fachtagungen ein breites Spektrum bedienen, haben wir ausgezeichnete Erfahrungen mit Mitarbeitern unterschiedlichster Ausbildungen bzw. Hochschulabschlüssen sammeln können.

Sie finden sich wieder in unserem Profil? Sie schätzt unser Kundenklientel – die Wissenschaft & Medizin? Sie suchen nach Sinn und Anerkennung? Dann herzlich willkommen in unserem Team!

Eintritt ab:
ab sofort möglich

Dauer:
befristet für 2 Jahre, Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis angedacht

Arbeitszeit:
Vollzeit, Teilzeit auf Wunsch möglich

Ansprechpartner:
Frau Karola Mannigel
Bitte sende Deine Bewerbung ausschließlich per Email an: [bewerber\(at\)conventus.de](mailto:bewerber(at)conventus.de)