

Kennziffer 42718

Deine Leidenschaft gilt Events, Premium-Marken und Organisationstalent ist dein zweiter Vorname? Dann suchen wir genau dich! Unser Auftraggeber ist eine dynamische Event- und Messeagentur mit spannenden Projekten in ganz Deutschland. Wir suchen eine engagierte Persönlichkeit, die in einer Doppelrolle sowohl im Eventmanagement für einen der wichtigsten Premiumkunden, als auch als Assistenz der Geschäftsführung Verantwortung übernimmt.

Key-Account Event-Koordinator & Support Geschäftsführung (m/w/d)

Arbeitsort: Oldenburg (Oldb)

Deine Aufgaben

Key Account Management Events (ca. 60 %)

- Organisation und Umsetzung von Premium-Events und Markenpräsentationen deutschlandweit -z.T. mit eigener Präsenz vor Ort
- Betreuung und Präsentation des Kunden auf Festivals, Messen und Veranstaltungen
- Planung, Bereitstellung und Buchung von Waren, Countern, Theken, Zelten und anderen Materialien
- Buchung von Veranstaltungs-Locations, Hotels sowie Organisation von Transport und Logistik
- Enge Abstimmung mit dem Kunden und internen Teams zur Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs

Assistenz der Geschäftsführung (ca. 40 %)

- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Planung und Organisation von Kund*innenmeetings, insbesondere im Event- und Messekontext
- Vorbereitung von Präsentationen, Protokollen und Entscheidungsvorlagen
- Allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben im Tagesgeschäft
- Ansprechpartner*in für interne und externe Partner*innen

Das bringst du mit

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Eventmanagement, Gastro, Marketing oder Kommunikation
- Mehrjährige Erfahrung in der Eventorganisation und/oder im Key Account Management
- Starke Kommunikationsfähigkeiten, Serviceorientierung und strukturierte, selbständige Arbeitsweise
- Professionalität, Organisationstalent und ein sicheres Auftreten
- Reisebereitschaft innerhalb Deutschlands und Flexibilität für Event-Einsätze
- Gute MS-Office-Kenntnisse
- Führerschein Klasse B

Unser Partner bietet Dir

- Eine absolut abwechslungsreiche Tätigkeit mit eigenverantwortlichen Aufgaben
- Spannende Events an bemerkenswerten Locations in ganz Deutschland
- Regelmäßige Team-Events, Kostenlose Getränke und Snacks im Büro
- Ein dynamisches Team und eine moderne Arbeitsumgebung

Wenn Du dich in diesem Profil wiederfindest, bist Du der/die ideale Kandidat*in für uns und wir würden dich gerne näher kennen lernen.

Wir freuen uns auf deine aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – idealerweise über das Kontaktformular auf unserer



Kennziffer 42718

Homepage, wo Du auch weitere interessante Stellenangebote findest.

Unser Berater Herr Steenken steht dir für Vorabinformationen unter der Telefonnummer 0441.350670-25 gerne zur Verfügung.

timecon GmbH & Co. KG

Personalberatung

Marc Steenken

Cloppenburger Straße 9

26135 Oldenburg

marc.steenken@timecon.de

Telefon: 0441.350670-25

www.timecon.de

Hier finden Sie unsere aktuelle [Datenschutzrichtlinie](#).

