

Praktikantenstelle (m/w/d) für Kongress- und Eventorganisation

Zeitraum: Juni bis Oktober 2019

Suchen Sie eine Praktikantenstelle für Ihr (Pflicht-)praktikum?
Wir arbeiten seit vielen Jahren mit zuverlässigen Praktikanten (m/w) von Universitäten, Fachhochschulen und Touristikakademien erfolgreich und mit viel Engagement und Spaß zusammen!

Ihre Aufgaben

- Einblicke in alle Bereiche der Kongress- und Eventorganisation – von der Konzeption, Administration und der Zusammenarbeit mit Dienstleistern bis hin zur Durchführung vor Ort
- Registrierung von Teilnehmern, inkl. Korrespondenz, Beantwortung telefonischer Anfragen und Inkasso
- Teilnehmerhandling bei Kongressen und Events vor Ort in Deutschland und Europa
- Unterstützung der Projektleiter in der Projektarbeit
- Organisation von Rahmenprogramm punkten, z. B. Dinners, Catering, etc.
- Büroorganisation und -administration

Unsere Anforderungen

- Sehr gute Englisch- und PC-Kenntnisse (MS-Office)
- Genaue, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen
- Teamorientiertes Arbeiten
- Reisebereitschaft (vor Ort Teilnehmerhandling)

Wir bieten

- eine interessante, vielfältige und verantwortliche Tätigkeit, bei der Sie sich persönlich weiterentwickeln können
- ein spannendes Tätigkeitsfeld mit langjährigen Stammkunden
- die Mitarbeit in einem schlagkräftigen und hochmotivierten Team in einer inhabergeführten Agentur
- flache Hierarchie, offene und direkte Kommunikationswege
- wertschätzende Unternehmenskultur
- Teamevents, Workshops und Weihnachtsfeier
- interne und externe Weiterbildungsmaßnahmen
- Vergütung sowie einen Zuschuss zu den Kosten für Mittagessen und Fahrtkosten

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann schicken Sie bitte Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:

EUROKONGRESS GmbH, Elisabeth Axthammer, bewerbung@eurokongress.de

Für Rückfragen oder weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne auch telefonisch zur Verfügung.