

Senior Projekt Manager in der Kongressorganisation (m/w/d) Leitung Industriebetreuung und Sponsoring

In der Welt fühlen wir uns zu Hause – in München sind wir daheim!

Als erste Kongressagentur in Deutschland vor mehr als 55 Jahren gegründet, genießen wir eine ausgezeichnete Reputation und sind im europäischen Markt bestens etabliert.

Mit unserem engagierten, hoch motivierten Team organisieren wir sehr erfolgreich Veranstaltungen für Kunden aus Medizin, Wirtschaft, Wissenschaft und Forschung sowohl in Präsenz wie auch digital. Professionalität, Kreativität und Leistungsbereitschaft zeichnen uns ebenso aus wie ein sehr starker Teamgeist. Dabei darf der Spaß an der Arbeit für uns auf keinen Fall zu kurz kommen.

Unsere Anforderungen

- Eine Ausbildung und/oder Tätigkeit im Dienstleistungsbereich
- langjährige Erfahrung (min. 5 Jahre) in der Kongress- und Veranstaltungsbranche
- sehr gute, verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung bei der Akquisition von Sponsoren und Ausstellern
- Kenntnisse der Pharmakodices (EACCME, FSA, MedTech, etc) und CME-Regularien
- sehr gute IT-Kenntnisse (Word / Excel / Outlook und digitale Plattformen)
- souveränes Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit und Erfahrung ein kleines Team zu führen
- interkulturelle Kompetenz
- strukturiertes, selbständiges und lösungsorientiertes Arbeiten
- Freude am Umgang mit Menschen und ausgezeichnete Umgangsformen
- Dienstleistungsorientierung und die Fähigkeit, auch bei hoher Belastung einen kühlen Kopf zu bewahren
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und ein freundliches Wesen
- kaufmännisches Verständnis
- Reisebereitschaft

Ihre Aufgaben

Als Senior Project Manager fungieren Sie bei unseren nationalen und internationalen Kongressen als Key Contact für Sponsoren, Aussteller und die beteiligten Industriefirmen mit folgende Aufgaben

- Entwicklung von Sponsoring-Konzepten für unsere digitalen und in Präsenz stattfindenden Kongresse
- Erstellung von Industrieausschreibungen und Ausstellerunterlagen
- Akquisition und Betreuung von Sponsoren und Ausstellern
- Unterstützung der Projektleitung bei der Auswahl des passenden Veranstaltungsortes unter Industriegesichtspunkten
- Auswahl und Koordination professioneller Dienstleister (z.B. Messebauer, Speditionen, Anbieter virtueller Plattformen für Industrieausstellungen und Sponsoring)

- Koordination aller Sponsoring-Aktivitäten im Rahmen der Veranstaltungen (Satelliten-Symposien, Anzeigen etc.)
- Planung und Betreuung kongressbegleitender Fachausstellungen in Präsenz und digital
- Vor-Ort Management, Nachbereitung und finanzielle Abwicklung
- Pflege der Industrie/Sponsoren-Datenbank
- enge Zusammenarbeit mit dem Projekt-Team

Wir bieten

- eine interessante, vielfältige und verantwortliche Tätigkeit in Vollzeit, in der Sie sich persönlich weiterentwickeln können
- ein internationales Tätigkeitsfeld mit langjährigen und interessanten Stamm- sowie Neukunden
- die Mitarbeit in einem tollen, schlagkräftigen und motivierten Team einer inhabergeführten Agentur
- Freiraum, um sich in unserem Team zu entfalten – fachlich wie persönlich
- eine flache Hierarchie, offene und direkte Kommunikationswege und eine besonders wertschätzende Unternehmenskultur
- Team Events und Weihnachtsfeier
- interne und externe Weiterbildungsmöglichkeiten, mit denen Sie sich in Ihrem Fachbereich wie in Ihren persönlichen Kompetenzen weiterentwickeln können
- markt- und leistungsgerechte Vergütung sowie einen Zuschuss zu den Kosten für Mittagessen und Fahrtkosten

Sie möchten in unserer unabhängigen Agentur aktiv mitarbeiten? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail an:

Theodor von Froenau, Geschäftsführer

E-Mail: bewerbung@eurokongress.de

Für Rückfragen oder weitere Informationen stehen wir Ihnen gerne auch telefonisch unter Tel. +49 (0)89 / 210 98 60 zur Verfügung.