



Eventmanagement (m/w/d)

Deine Aufgaben...

Annahme und Bearbeitung von Gruppen-, Tagungs- und Veranstaltungsanfragen, Angebots- und Vertragserstellung, individuelle Beratung über Location, Abläufe sowie Menü- und Getränkeauswahl, Erstellung von Bankettübersichten und Wochenplänen sowie Absprache und Koordination mit betreffenden Abteilungen, Organisation & Durchführung von Veranstaltungen (Hochzeiten, Weihnachtsfeiern, etc.), Rechnungsstellung und Verwaltung, Akquise neuer Gäste und Einbringung neuer Veranstaltungs-Ideen

Deine wichtigsten Vorteile...

- ein familiäres und zielorientiertes Zusammenarbeiten
- flache Hierarchien und schnelle Entscheidungswege
- abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Aufgaben
- Mindestens tarifliche Leistungen + Nachtzuschläge
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Hansefit
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Teamveranstaltungen- und feiern

Was wir uns wünschen...

- eine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium im Hotelgewerbe
- Berufserfahrungen im Eventbereich
- Erfahrung mit der Hotelsoftware PROTEL (oder einer anderen einschlägigen Software)
- Freundliches, offenes sowie professionelles Auftreten
- Flexibilität, Organisationstalent und ein hohes Kommunikationsvermögen
- ein gepflegtes und natürliches Erscheinungsbild
- engagierte, selbständige und präzise Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse
- sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Unternehmen: Heuboden GmbH, Umkirch

Abteilung: Veranstaltung & Tagung | Eintrittsdatum: ab sofort

Ansprechperson: Julia Blum

jobs@heuboden.de | 07665 934399 101