KelCon
Congresses & Conferences

Sind Sie dabei?

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit eine/einen
Veranstaltungsmanager – Junior/Senior (m/w/d)
Veranstaltungskauffrau/-mann, Hotelfachfrau/-mann (m/w/d)

Seit mehr als 20 Jahren organisieren und begleiten wir als professionelle Agentur erfolgreich medizinische Kongresse und Veranstaltungen, mit Schwerpunkt in Deutschland und Europa. Unser Ziel ist es, unseren nationalen und internationalen Auftraggebern Full-Service-Lösungen anzubieten.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Betreuung von Kongressen/Symposien/Workshops (hybrid, präsent, online)
- Selbstständige Angebotseinholung, Vertragsverhandlungen und Koordination von und mit Drittdienstleistern
- Organisation und Betreuung von Industrieausstellungen und Sponsoring
- Referierendenbetreuung und Reiseorganisation
- Teilnehmendenmanagement
- Abstractmanagement
- Marketingkonzeption
- Organisation von Rahmenprogrammen
- Budgeterstellung, -fortschreibung und Kontrolle
- Vor-Ort-Betreuung und Nachbereitung

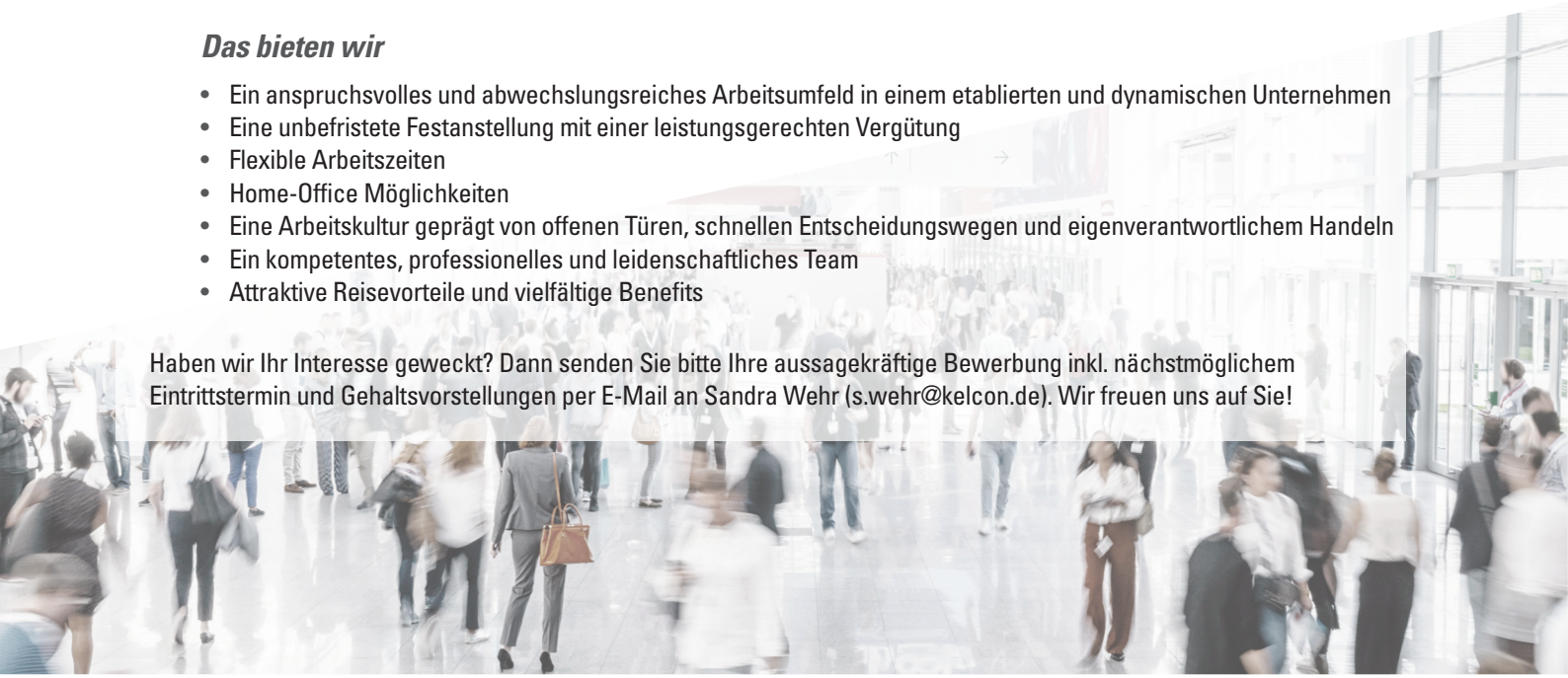
Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Veranstaltungsorganisation (mind. 2 Jahre Berufserfahrung) (Branchenkenntnisse Bereich Pharma/Gesundheitswesen von Vorteil)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Einen sicheren Umgang mit den Microsoft-Office-Anwendungen und modernen Medien
- Selbstständige, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Kreative Persönlichkeit mit ausgeprägtem Teamgeist
- Ein selbstsicheres Auftreten, ausgeprägte kommunikative Eigenschaften, Organisationstalent, Flexibilität und Belastbarkeit
- Überzeugungskraft und Verhandlungsstärke
- Bereitschaft zu temporären, veranstaltungsbedingten Arbeitseinsätzen (ca. 7 Wochenendeinsätze pro Jahr)

Das bieten wir

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Arbeitsumfeld in einem etablierten und dynamischen Unternehmen
- Eine unbefristete Festanstellung mit einer leistungsgerechten Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Home-Office Möglichkeiten
- Eine Arbeitskultur geprägt von offenen Türen, schnellen Entscheidungswegen und eigenverantwortlichem Handeln
- Ein kompetentes, professionelles und leidenschaftliches Team
- Attraktive Reisevorteile und vielfältige Benefits

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung inkl. nächstmöglichem Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen per E-Mail an Sandra Wehr (s.wehr@kelcon.de). Wir freuen uns auf Sie!



KelCon GmbH | Tauentzienstraße 18A | 10789 Berlin | Tel.: +49 30 679 66 88 500 | berlin@kelcon.de **www.kelcon.de**