

22.12.2021 - Handelskammer Hamburg

## Mitarbeiter:in zur Sachbearbeitung im Veranstaltungsmanagement

 Vollzeit/Teilzeit: Vollzeit

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Ja

 Bewerbungsfrist: 19.01.2022

 Gewünschter Eintrittstermin: 01.02.2022

 Einsatzorte: Hamburg

Bewerben Sie sich unter:

[https://www.perbit-job.de/jobs/hk24/vita/4/index.php?anzeigen\\_id=223](https://www.perbit-job.de/jobs/hk24/vita/4/index.php?anzeigen_id=223)

Unsere Handelskammer Hamburg vertritt etwa 170.000 Unternehmen. Sie berät Unternehmen, bündelt deren Interessen gegenüber Politik und Verwaltung und bildet Menschen aus und weiter.

Für unsere Abteilung Veranstaltungs- und Gebäudemanagement suchen wir eine/n hochmotivierte/n, belastbare/n Mitarbeiter:in zur Sachbearbeitung im Veranstaltungsmanagement

### Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

Zu den Tätigkeiten gehören insbesondere die Betreuung des Veranstaltungsmanagements inkl. Beratung, Konzeption, Vertragsgestaltung, Durchführung und Begleitung von analogen und digitalen Veranstaltungen, Nachbereitung und Abrechnung von internen und externen Veranstaltungen. Die Abstimmungen mit Dienstleistern verschiedener Gewerke sowie Agenturen, das Beantragen ggf. erforderlicher behördlicher Genehmigungen sowie das Beantworten von internen und externen Anfragen per Telefon oder Mail gehören zum Tagesgeschäft. Die Mitwirkung an verschiedenen aktuellen Projekten im Veranstaltungsmanagement der Handelskammer runden das Profil ab.

### Was sollten Sie mitbringen?

Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement, gern auch im Umgang mit Veranstaltungstechnik sowie digitalen Eventplattformen und Veranstaltungs- und Raumdatenbanken sowie Erfahrungen im Projektmanagement sind von Vorteil. Mit unseren englischsprachigen Kunden können Sie in Wort und Schrift kommunizieren. Sie arbeiten planvoll, strukturiert und transparent, mit Freude an digitalen Techniken. Sie sind lösungsorientiert und kommunizieren serviceorientiert und zielgruppenspezifisch. Sie weisen Eigeninitiative auf, haben Freude an Herausforderungen und schwierigen Situationen und arbeiten gern im Team. Mit Terminstress können Sie gut umgehen. Da Veranstaltungen auch häufig zu Randzeiten und am Wochenende stattfinden, ist eine zeitliche Flexibilität unerlässlich. Mobile Office ist nur begrenzt möglich.

## Was bieten wir Ihnen?

- Einen sicheren Arbeitsplatz im Herzen der Hamburger Innenstadt
- Familienfreundliche Arbeitsbedingungen –wir sind ausgezeichnet mit dem Hamburger Familiensiegel
- Job-Ticket und Sozialleistungen
- Ein gutes Betriebsklima

Wir haben Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich. Wir freuen uns auf Ihre Unterstützung!