

:: welcome to wikonect

Wir sind eine junge Agentur für Kongressmanagement, ansässig in Hessens Landeshauptstadt Wiesbaden. Als Full-Service-Dienstleister sorgen wir mit zielorientierten Veranstaltungskonzepten für wissenschaftlichen Transfer, Begegnung und Vernetzung. Unser Schwerpunkt liegt dabei im medizinischen Sektor. Wir unterstützen wissenschaftliche Gesellschaften, Verbände und Unternehmen bei der Umsetzung ihrer Veranstaltungsformate. Möchten Sie mehr über uns erfahren? Besuchen Sie uns gerne auf: www.wikonect.de

Wir möchten unser Team verstärken und suchen ab sofort eine(n)

Mitarbeiter(in) Congress Service (Bereich: Teilnehmermanagement)

Ihre Aufgaben:

- Im Rahmen der Ihnen übertragenen Veranstaltungen sind Sie federführend für den gesamten Bereich des Teilnehmermanagements verantwortlich und unterstützen als Teil des Teams bei allen Aufgaben, die für den erfolgreichen Verlauf unserer Veranstaltungen erforderlich sind
- Abwicklung der Teilnehmerregistrierung (online/offline) mittels unserer Kongressmanagement-Software inkl. Inkasso der Teilnahmegebühren und erster Ansprechpartner für die Teilnehmer (Telefon/E-Mail/Fax/Post)
- Supervisor am Tagungscounter während der Veranstaltungen vor Ort und Führen des Hostessteams sowie Teilnehmer-, Referenten- und Ausstellerbetreuung, Ausgabe der Tagungsunterlagen
- Hotel- und Reisemanagement für Referenten und Personal inkl. Reisekostenabrechnung
- Erstellung von Statistiken und Auswertungen
- Nachbereitung der Projekte inkl. finale Abrechnung der Teilnahmegebühren
- allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

Unsere Erwartungen:

- abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verkaufsfrau/-mann oder vergleichbare kaufmännische sowie dienstleistungsorientierte Berufsausbildung; wie zur/zum Touristikverkaufsfrau/-mann, Hotelverkaufsfrau/-mann
- ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse
- versierter Umgang mit dem PC insbesondere mit dem Microsoft-Office-Paket sowie Internet
- selbstständiges, verantwortungsbewusstes und kundenorientiertes Arbeiten
- strukturierte Arbeitsweise und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Reisebereitschaft und Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten:

- unbefristete, langfristig angelegte Vollzeitbeschäftigung
 - vertrauensvolles Aufgabengebiet
 - freundliches Betriebsklima und aufgeschlossenes Team
 - flache Hierarchie und kurze Entscheidungswege
 - Fort- und Weiterbildung
 - verkehrsgünstige Lage im Rheinpark WI-Biebrich mit unmittelbarer Autobahn-Anbindung
-

Wenn Sie die beschriebenen Aufgaben als eine für sich spannende Herausforderung sehen und Spaß daran haben, die Zukunft unserer Agentur mit zu gestalten, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

wikonect GmbH | Daniel M. Metzler | Geschäftsführer

Hagenauer Straße 53 | 65203 Wiesbaden | Tel.: +49 611 204809-0 | www.wikonect.de | hr@wikonect.de