

:: welcome to wikonect

#werdeeinwiki - Wir sind eine Agentur für Kongress- und Event-Management mit Hauptfirmensitz in Wiesbaden, einem Office in Werne und einer kleinen Repräsentanz in Berlin. Unsere > 30 Mitarbeitenden unterstützen wissenschaftliche Gesellschaften, Verbände und Unternehmen zumeist aus dem Gesundheitssektor bei der Umsetzung unterschiedlichster Veranstaltungsformate – als Präsenzveranstaltung, hybrider Kongress oder ausschließlich virtuell. Bei Seminaren, Tagungen und Kongressen kümmern wir uns darum, dass alle Inhalte und Botschaften auf anspruchsvollem Niveau präsentiert werden.

Wir suchen zum **01.08.2022** an unserem Standort Wiesbaden

Auszubildende zum/zur **Veranstaltungskauffrau/-mann (m/w/d)**

Deine Aufgaben:

- Du lernst die Aufgaben und Tätigkeiten unserer projektbezogen arbeitenden Abteilungen wie Project Management, Congress Service und Sponsoring & Exhibition sowie die Abteilungen Buchhaltung und Personal kennen.
- Wir zeigen Dir, was rund um eine Veranstaltung alles zu bedenken und zu beachten ist.
- Du unterstützt uns bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung verschiedenster Veranstaltungsformate wie Kongresse, Tagungen, Seminare und Workshops überwiegend im wissenschaftlichen/medizinischen Bereich.
- Für die Theoriephasen besuchst Du 2x wöchentlich die Berufsschule Friedrich-List-Schule in Wiesbaden und bist an den weiteren Tagen bei uns im Office Wiesbaden.

Dein Profil:

- Fachhochschulreife / Abitur
- ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- freundliches und gepflegtes Auftreten
- strukturierte Arbeitsweise
- Dienstleistungsfreude und großes Engagement im Team und bei unseren Auftraggebern
- gute Kenntnisse in Microsoft Office und technische Affinität
- Reise-/Einsatzbereitschaft sowie Hands-On Mentalität

Wir bieten:

- sorgfältige Einarbeitung, praxisnahe und zukunftsorientierte Ausbildung
 - Übernahmemöglichkeit nach der Ausbildung
 - durchgängige Betreuung und Unterstützung bis zur mündlichen Prüfung
 - interne und externe Schulungen/Trainings und Teamevents
 - Mitarbeiter-Lounge sowie Getränke und süße Snacks
 - Betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen
 - gut erreichbar, verkehrsgünstige Lage und kostenfreie Parkplätze
-

Wir freuen uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf, Zeugnissen und Angabe Deiner Gehaltsvorstellung per E-Mail an:

wikonect GmbH | Christine Kauppert | Human Resources | www.wikonect.de | hr@wikonect.de