

👋 welcome to wikonect

Wir sind eine Agentur für Kongress- und Event-Management, ansässig in Hessens Landeshauptstadt Wiesbaden. Als Full-Service-Dienstleister sorgen wir mit innovativen und 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 unterschiedlichster Veranstaltungsformate. Bei Seminaren, Tagungen und Kongressen kümmern wir uns darum, dass alle Inhalte und Botschaften auf anspruchsvollem Niveau präsentiert werden. Unsere Kongressagentur mit ca. 30 Mitarbeiter/innen hat ihren Hauptfirmensitz in Wiesbaden und ein Office in Werne.

Wir möchten unser Team in der Abteilung Congress Service verstärken und suchen ab sofort eine(n)

Aushilfe (m/w/d) im Bereich Teilnehmerregistrierung für Veranstaltungen

- Freelancer -

Ihre Aufgaben:

- Zu Ihren Hauptaufgaben gehört die Bearbeitung von Einzelanmeldungen (online/offline) mittels unserer Kongressmanagement-Software.
- Sie sind verantwortlich für die Ablage von Teilnehmerunterlagen.
- Für die Veranstaltungen bereiten Sie die Teilnehmerunterlagen und Drucksachen vor.
- Weiterhin übernehmen Sie allgemeine administrative Tätigkeiten sowie unterstützen bei Aufgaben innerhalb der Abteilung/Projektteams.

Ihr Profil:

- verantwortungsbewusste, gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- versierter Umgang mit MS Office/Internet
- ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten:

- flache Hierarchie und kurze Kommunikations- sowie Entscheidungswege, offene Türen und hilfsbereite Mitarbeiter/innen
 - verkehrsgünstige Lage mit unmittelbarer Autobahn-Anbindung im Rheinpark WI-Biebrich sowie Parkplätze für die Mitarbeiter/innen und Freelancer
 - Mitarbeiter-Lounge sowie Kalt-/Warmgetränke und süße Snacks
-

Wenn Sie die beschriebenen Aufgaben als eine für sich spannende Herausforderung sehen und Spaß daran haben, die Zukunft unserer Kongressagentur 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 | Regina Lichte | Human Resources

Hagenauer Straße 53 | 65203 Wiesbaden | Tel.: +49 611 204809-14 | www.wikonect.de | hr@wikonect.de