

👋 welcome to wikonect

## Projektmanager (m/w/d) für Kongresse [Veranstaltungsmanagement]

### Aufgaben:

- Im Rahmen der Projekte sind unsere Projektmanager erster Ansprechpartner für unsere Kunden und unterstützen sie bei der Konzeption, Organisation und Umsetzung ihrer zumeist wissenschaftlichen/medizinischen Tagungen und Kongresse, die vornehmlich in Deutschland und dem benachbarten Ausland stattfinden.
- Mit ihrer Erfahrung leiten sie unsere Projekte eigenständig; mit ihrem freundlichen und selbstbewussten Auftreten sind sie vertrauensvolle Ansprechpartner und Berater für unsere Kunden, die zumeist dem wissenschaftlich, medizinischen Bereich der Führungsebene angehören.
- Unsere Projektmanager verantworten die jeweiligen Veranstaltungsbudgets, leiten und führen das Projektteam, buchen die Locations, akquirieren und verhandeln mit Sponsoren und Ausstellern, beauftragen und überwachen die Sublieferanten.
- Gemeinsam im Team sorgen sie für den reibungslosen Ablauf der Kongresse und Tagungen vor Ort.
- Mit der Nachbereitung und der finalen Abrechnung schließen sie unsere Projekte erfolgreich ab.

### Profil:

- abgeschlossenes Studium oder Ausbildung, bevorzugt mit dem Schwerpunkt im Veranstaltungs-, Tourismus- oder Dienstleistungsbereich bzw. Marketing
- mind. 3 Jahre Berufserfahrung in der Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen und der Betreuung von anspruchsvollen Kunden
- Erfahrung im Pharma- und Gesundheitsmarkt von Vorteil
- selbständiges, verantwortungsbewusstes u. kundenorientiertes Arbeiten, Verhandlungsgeschick
- ausgezeichnete deutsch- und verhandlungssichere Englischkenntnisse
- versierter Umgang mit dem PC (MS Office/Internet)
- Führungs- und Teamfähigkeit, Flexibilität, Reisebereitschaft und die Freude im Umgang mit Menschen

### Wir bieten:

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

---

Bitte übersenden Sie Ihre **Initiativbewerbung** per E-Mail an:

wikonect GmbH | Regina Lichte | Human Resources

Hagenauer Straße 53 | 65203 Wiesbaden | Tel.: +49 611 204809-14 | [www.wikonect.de](http://www.wikonect.de) | [hr@wikonect.de](mailto:hr@wikonect.de)