

Die Papiertechnische Stiftung in Heidenau bei Dresden ist ein modernes europäisches Forschungs- und Dienstleistungsunternehmen. Wir unterstützen die Unternehmen der Wertschöpfungskette Papier durch Forschung, Beratung, Messtechnik, Materialprüfung und Weiterbildung. Wir beschäftigen über 80 hochqualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus verschiedensten Disziplinen.

Zur Verstärkung unseres kaufmännischen Bereiches an unserem Standort in **Heidenau bei Dresden** suchen wir **ab sofort in Vollzeit** als Mutterschutz- und Elternzeitvertretung, zunächst bis **11. Januar 2021** eine/n

Eventmanager (w/m/d)

Job Code – PTS0010

Ihr Profil

- Sie bringen ein Studium oder Ausbildung im Bereich Messe-, Kongress- oder Eventmanagement mit
- Sie haben praktische Erfahrungen in allen projektbezogenen Themen der Konzeption, Planung, Umsetzung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Sie besitzen eine hohe Belastbarkeit, Verlässlichkeit, Genauigkeit, Teamfähigkeit und sehr hohe Kommunikationsfähigkeit
- Ihrer Arbeitsweise ist serviceorientiert, strukturiert und organisiert
- Sie beherrschen die gängigen Office Anwendungen (insbesondere Excel, Word und Powerpoint) ausgezeichnet
- Wünschenswert sind Erfahrungen mit ERP Systemen (bspw. Microsoft Dynamics NAV)
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache setzen wir voraus

Ihr Aufgabengebiet beinhaltet:

- Planung, Durchführung und Auswertung von internen und externen PTS-Veranstaltungen (Kundenveranstaltungen, Workshops, Fachtagungen, Symposien)
- Beratung und organisatorische Unterstützung der internen Abteilungen bei der Veranstaltungsplanung (Catering, Tagungsbände, Programm, Referenten)
- Recherche, Auswertung und Verhandlung mit Dienstleistern
- Koordination von externen Partnern (Hotels, Agenturen, Lieferanten)
- Eigenverantwortliche Betreuung und Ansprechpartner vor Ort während Veranstaltungen
- Empfang und Betreuung von nationalen und internationalen Besuchern
- Budgetierung und laufende Kostenkontrolle der Veranstaltungen
- Mitarbeit bei der Recherche und Konzeption neuer Veranstaltungen
- Mitarbeit in strategischen Projekten sowie Optimierung von internen Arbeitsprozessen und -abläufen

Wir bieten Ihnen Entfaltungsspielraum für Ihre Ideen und bei der Weiterentwicklung des Bereiches Veranstaltungen der PTS, um die Veranstaltungen modern und zukunftsorientiert aufzustellen. In enger Zusammenarbeit mit den Fachbereichen unseres Unternehmens arbeiten Sie direkt bei der Weiterentwicklung des PTS- Weiterbildungs- und Veranstaltungsangebotes mit. Sie verstehen Ihre Arbeit als Dienst am Kunden und sehen Ihre größte Auszeichnung in der hohen Anerkennung durch Ihre Nutzer.

Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem international agierenden Dienstleistungsunternehmen mit flexiblen Arbeitszeitmodellen, 30 Urlaubstagen und betrieblicher Altersvorsorge. Mehr Informationen über die umfangreichen Tätigkeitsfelder der PTS finden Sie unter www.ptspaper.de.

Sind Sie interessiert? Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe des Job Codes, Ihres Gehaltswunsches und Ihres frühesten Eintrittstermins.



Ansprechpartnerin: Frau Lisa Beyer

Kontakt: Pirnaer Straße 37 * 01809 Heidenau * career@ptspaper.de * Tel: 03529 551-720