



Mitarbeiter/in Seminar- und Eventmanagement (m/w)

Vollzeitposition im Bereich Convention

Ihr Aufgabenfeld:

- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Events, Kongressen, Messen - intern sowie extern.
- Zeitgerechte Detailabstimmung mit den Gästen und Koordination aller Abteilungen die zum erfolgreichen Ablauf beitragen.
- Sicherstellung reibungsloser Veranstaltungsabläufe und Aktive Betreuung vor Ort.,
- Erstellung, Weitergabe und Aktualisierung der Veranstaltungspläne
- Gastgeberrolle in Abwesenheit des Abteilungsleiters
- Vor- und Nachbereitungen gemäß Kundenvereinbarungen
- Diverse administrative Tätigkeiten

Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Lehre im Bereich Gastgewerbe oder Hotellerie bzw. Abschluss einer Tourismusfachschiule
- Erfahrung im Convention- oder Eventmanagement von Vorteil
- Ausgeprägte Gäste- und Serviceorientierung
- Sicheres und repräsentatives Auftreten
- Hohes Maß an Professionalität und Eigeninitiative
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Interesse an neuen Trends sowie Innovationsgeist
- Verhandlungsgeschick
- Seminartechnik-Kenntnisse sowie F&B Background wünschenswert
- Protel-Hotelsoftware-Kenntnisse vorteilhaft
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Verhandlungssicheres Englisch

Wir bieten:

- Eine professionelle Einschulung (Training-on-the-job): Wir begleiten Sie auf dem Weg zu Verantwortung und zur Übernahme von eigenständigen abwechslungsreichen Projekten
- Planbare Arbeitszeiten
- Rahmenbedingungen eines international erfolgreichen Konzerns
- Kollegiales Arbeitsklima mit attraktiven Mitarbeiterbenefits

Wir bieten unterschiedliche Arbeitszeitmodelle und sind gerne bereit, Ihre individuellen Bedürfnisse zu berücksichtigen. Die Bezahlung erfolgt auf kollektivvertraglicher Basis, natürlich wird eine von Qualifikation und Erfahrung abhängige marktkonforme Überzahlung geboten. Wenn Sie die herausfordernde Möglichkeit ergreifen möchten, unser Unternehmen aktiv mitzugestalten und sich den Aufgaben gewachsen fühlen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen!

JETZT BEWERBEN



St. Martins Therme & Lodge,
Im Seewinkel 1, 7132 Frauenkirchen,
Austria
karriere@stmartins.at
www.stmartins.at

Tel: +43 (0) 2172 / 20 500

[Download \(PDF\)](#)



Die Lodge der:

