

Über Uns

American Express Global Business Travel ist die größte Travel Management Company weltweit.

Für unsere Abteilung Meetings & Events Deutschland suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen engagierten

JUNIOR-PROJEKTMANAGER (M/W/D)

als Bereicherung unseres agilen Event Teams für die Umsetzung verschiedener Event Formate, von Tagungen und Meetings bis hin zu Teambuildings, Kunden-Events und Incentive-Reisen, national und international.

Du kennst dich mit MEETING MANAGEMENT aus? Dann bist Du bei uns genau richtig.

Egal, ob Du eher einen Event - Hintergrund oder eine kaufmännische Ausbildung im Reisebüro, bei einer Messengesellschaft, einem Dienstleister oder in einem Hotel absolviert hast - wir suchen einen Profi wie Dich.

DEINE AUFGABEN

- ✓ Verantwortung für die End2End Organisation von Events. Von der Beratung über Angebot, Vertragsmanagement, bis zur Umsetzung und der Endabrechnung
- ✓ Erbringen von herausragendem Service, einschließlich Recherche, kreativer Veranstaltungsvorschläge, Budgetplanung- und Kontrolle
- ✓ Verhandlung mit Lieferanten, Koordination und Controlling von Schnittstellen
- ✓ Verwaltung aller Projektdaten mit Hilfe eines Meeting Management Tools (z.B. Cvent)

Bei uns steht die Leidenschaft für den Job im Vordergrund.

DAS ERWARTET DICH BEI UNS - IN VOLLZEIT UND UNBEFRISTET

- ✓ ein spannendes Umfeld eines weltweit führenden Unternehmens und die Arbeit für attraktive und internationale TOP Marken
- ✓ ein großartiges Team, flache Hierarchien und ein super Arbeitsklima, geprägt durch Kollegialität und Loyalität
- ✓ den Freiraum, eigene Ideen und Erfahrungen einzubringen und umzusetzen
- ✓ Einen offenen und regelmäßigen Austausch mit deiner Führungskraft, die bei uns eher als „Mentor“ fungiert und die persönliche Weiterentwicklung der Mitarbeiter immer im Blick hat
- ✓ Eigenverantwortung & Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Zahlreiche Unternehmensleistungen, wie zum Beispiel Home-Office, Vermögenswirksame Leistungen, Rentensparplan, 30 Tage Urlaub im Jahr, etc.
- ✓ legendäre Partys, wenn Meilensteine erreicht oder neue Erfolge zu feiern sind sowie die Teilnahme an internationale Firmenveranstaltungen

WAS WIR UNS WÜNSCHEN

- ✓ Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Veranstaltungs- bzw. Hotelsektor oder in der Touristik
- ✓ selbstsicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick
- ✓ Betriebswirtschaftliches Verständnis und gutes Zeitmanagement

- ✓ Begabung zum Arbeiten mit modernen Softwarelösungen incl. Event Management Tools
- ✓ Professionalität im Umgang mit allen MS Office Lösungen
- ✓ Pro-aktives Handeln und vorausschauende Planung im Projektmanagement
- ✓ Kenntnisse der Pharmabranche von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- ✓ Ein echtes Plus: gutes Englisch
- ✓ Ein echtes Muss: Deutsch auf Muttersprachniveau und gutes sprachliches Ausdrucksvermögen

Du bist überzeugt, der oder die Richtige für diese Position zu sein? Wir suchen ab sofort für unser Team im Home-Office!

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Online-Bewerbung unter Angabe Deines frühestmöglichen Einstiegstermins und Deiner Gehaltsvorstellung.

Kontakt : silke.a.leser@amexgibt.com