

**Für unsere Meeting, Event und Incentive DMC Abteilung
im Head Office in 1010 Wien suchen wir ab sofort eine*n**

PROJECT MANAGER:IN (m/w/d)

vorzugsweise Vollzeit (38,5h pro Woche)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung von Veranstalter:innen bei der Vorbereitung und Organisation von Meetings, Incentives und Events
- Einholung von Angeboten und Vertragsverhandlungen
- Erstellung von Angeboten an den Kunden
- Konzeption von Incentives und Eventideen
- Unterstützung des Projektteams bei Aufgaben der generellen Organisation
- Unterstützung bei der Abwicklung der Incentives / Veranstaltungen vor Ort
- kreative Gestaltung und Produktion von Eventmaterialien, Stationery und Give-Aways
- Reisen zur Ortsbegehung (Site Visits) für Veranstaltungen innerhalb Österreich
- Teilnahme an regelmäßigen Veranstalter-Meetings

Ihr Profil

- Maturaniveau, Studium (Tourismus / Veranstaltungsmanagement) von Vorteil
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Sinn für Kreativität und neue Ideen
- gute EDV-Kenntnisse und digitale Affinität
- MS Office Kenntnisse (inkl. Microsoft Teams)
- Know-how von Grafik-Programmen (Photoshop, Canva etc.) – von Vorteil
- selbstständige, genaue Arbeitsweise und Stressresistenz
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Reisebereitschaft

Wir bieten:

- Mitarbeit bei einem der größten österreichischen Reisebüros in privater Hand
- abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeiten sowie Gestaltungsmöglichkeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld in einem jungen, dynamischen Team
- abwechslungsreiche Tätigkeiten mit unterschiedlichen Kund:innen im In- und Ausland

Weitere Benefits:

- Arbeiten im Zentrum von Wien – sehr gute öffentliche Erreichbarkeit
- variable Arbeitszeiten, Home-Office
- Firmen-Laptop und Firmen-Handy
- Mitarbeiter-Rabatte für diverse Leistungsträger
- diverse Firmen-Events

Diese Position ist mit einem Gehalt von € 2.300,00 brutto auf Basis Vollanstellung (38,5 Stunden) dotiert. Bereitschaft zur Überzahlung nach Abhängigkeit von Qualifikation und Erfahrung ist vorhanden.

Findest du das Angebot ansprechend?

Dann zögere nicht länger und sende uns gleich deine Bewerbung!

Wir freuen uns auf dein Motivationsschreiben, deinen Lebenslauf und ein Foto per E-Mail an jobs@columbus.at – z.H. Frau Sandrine Cornu

Für weitere Informationen zu dieser Stelle und bei Fragen wende dich bitte an Frau Sandrine Cornu unter 0664/8141322.

COLUMBUS Reisen . Sicher . Familiär . Seit 1932!