

COLUMBUS Reisen befindet sich seit 1969 im Besitz der Familie Dr. Richard und gehört zur Spitze der österreichischen Tourismusbetriebe. Seit 1.1.2021 ist RAM Congress+Event ein Teil der COLUMBUS Familie. RAM Congress+Event ist seit fast 25 Jahren im Kongress- und Eventbereich tätig und ergänzt daher das COLUMBUS Reisen Portfolio bestens. Seit 2011 ist RAM Congress + Event auch als Green Meeting Professional zertifiziert. www.ram.at und www.columbus.at

Für unser Team im Head Office in 1010 Wien suchen wir eine*n

KONGRESS & EVENT MANAGER:IN

vorzugsweise Vollzeit (38,5h pro Woche)

Sie sind serviceorientiert, arbeiten genau und strukturiert? Sie bewahren auch unter Druck einen kühlen Kopf? Ihnen ist Teamgeist wichtig? Es reizt Sie, an nationalen und internationalen Projekten mitzuarbeiten und unsere Kund:innen freundlich und kompetent zu beraten? Sie haben eine Hands-on Mentalität und packen an, wenn die Projektleitung nach Unterstützung ruft?

Dann nehmen Sie die Chance wahr, in einem erfolgreichen Unternehmen eigenverantwortlich mitzugestalten.

Was wir bieten

- Mitarbeit bei einer führenden Agentur für Kongress- Eventmanagement in Österreich
- Eine flache Hierarchie und ein sehr wertschätzendes Betriebsklima
- Eine verantwortungsvolle und selbstständige Tätigkeit mit viel Lernpotenzial
- Abwechslungsreiche Arbeitsaufgaben mit viel Platz für eigene Ideen
- Zentrale Lage, sehr gute öffentliche Anbindung
- Möglichkeit für teilweises Home-Office
- Mitarbeiterkonditionen bei Reisebuchungen im Columbus Reisebüro
- Weiterbildungs- u. Entwicklungsmöglichkeiten

Must-haves

- Maturaniveau, Studium von Vorteil
- Berufserfahrung z.B. im Veranstaltungsmanagement, der Hotellerie oder einem anderen Dienstleistungsbereich
- Selbstständige und sehr genaue Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung und Stressresistenz
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, schriftlich wie mündlich
- Gutes IT-Verständnis und MS-Office Fertigkeiten
- Hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hands-on Mentalität

Nice to have

- Touristische Branchenkenntnisse
- Erfahrung in der Büroorganisation

Aufgaben

- Selbstständige Betreuung von kleineren Kunden Accounts im Bereich Event Marketing
- Selbstständige Betreuung eines Pharma Accounts bei Kongressabwicklung inklusive der administrativen Abwicklung in Cvent (Schulung wird beigestellt)
- Assistenz bei großen Projekten aus dem Kongress- oder Eventbereich
- Teilnehmermanagement (online Registratur, Hotelreservierungen, Rahmenprogramm) inklusive Verrechnung, Mahnwesen und Abrechnung
- Betreuung der Teilnehmer:innen vor Ort oder online
- Fallweise Handling von Hotelkontingenten für Gruppen (Einkauf, Abwicklung und Abrechnung)
- Fallweise Speaker Support (Reisebuchungen, Hotelreservierungen und Terminkoordination für Vortragende)

Für die Position als Kongress & Eventmanager:in gilt ein Mindestgehalt von € 2.500,- brutto monatlich.

Unsere Bereitschaft zur **Überzahlung** bei entsprechender Berufserfahrung und Qualifikationen ist **selbstverständlich** vorhanden.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung (Vertraulichkeit wird garantiert) mit Foto per E-Mail an jobs@columbus-reisen.at.

Für weitere Informationen zu dieser Stelle und bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Daniela Graf unter 01/534 11 131.

COLUMBUS Reisen . sicher . familiär . seit 1932!