

Wir wollen Dich in unserem Team!

Wir sind ein weltweit operierendes Messebauunternehmen mit langjähriger Expertise in der Messe-, Kongress- und Eventbranche - vom individuellen Standkonzept und Design über die Eventplanung bis zur Messelogistik. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort eine

Projektassistenz (m/w) Messebau

Was Dich erwartet

- Planung und Koordination von Reisen und Transporten
- Erstellung der Personaleinsatzplanung
- Kommunikation mit Lieferanten und Subunternehmern
- Unterstützung der Projektleitung (Kommunikation, Administration etc.)
- Datenbankpflege
- Office Management

Was Du mitbringst

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Organisationstalent und Spaß am Multitasking
- Hohes Maß an Kommunikationsstärke und Eigeninitiative sowie sicheres und souveränes Auftreten
- Strukturierte, selbständige und lösungsorientierte Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Stressresistenz und Belastbarkeit
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Souveräner Umgang mit den gängigen MS Office Programmen und Apple Macintosh

Das bieten wir Dir

Dich erwartet eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit an einem modernen Arbeitsplatz sowie ein familiäres Team mit flachen Hierarchien. Wir bieten flexible Arbeitszeiten, eine angenehme Arbeitsatmosphäre und regelmäßige Teamevents. Wir fördern unsere Mitarbeiter, bilden sie fort und stärken somit die Entfaltungsmöglichkeiten in unserem Unternehmen.

Interessiert? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des nächstmöglichen Eintrittstermins per Email an Sigrun Wächter: waechter@public-address.com.

Besuche für weitere Informationen gerne auch unsere Website unter www.public-address.com.