



Mitarbeiter (m/w/d) Events & Hospitality

📅 TEIL- / Vollzeit

📍 WIESBADEN

📅 AB SOFORT

Seit 2018 finden in der BRITA-Arena in der Landeshauptstadt Wiesbaden neben Podiumsdiskussionen, Tagungen und verschiedensten Businessveranstaltungen auch Konzerte wie bspw. Sting, Lionel Richie, OneRepublic oder das Weihnachtssingen statt. Für den Veranstaltungsbereich suchen wir weitere Unterstützung.

KOMMEN SIE ZU UNS INS TEAM UND LASSEN SIE SICH BEGEISTERN!

Wir bieten Ihnen nicht nur einen Arbeitsplatz in einem emotionalen Umfeld mit spannendem Einblick in die Welt des Profifußballs, sondern Sie erhalten zudem auch folgende Benefits:

- Großzügige Rabatte im Fanshop
- Umfassendes Onboarding
- Betriebliche Altersversorgung
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Kostenlose Parkplätze
- Jobradleasing
- Mobiles Arbeiten & flexible Arbeitszeiten
- Heimspiel Karten-Kontingent

und die Chance mit eigenen Ideen Ihren Bereich voranzubringen und sich selbst zu verwirklichen.

DIESE SPANNENDEN AUFGABEN ERWARTEN SIE

- Hospitality Management bei den Konzerten inkl. Sales bzw. Vermarktung
- Koordination und Durchführung von Veranstaltungen (Tagungen, Seminare)
- Auf- und Abbau sowie Gestaltung von Veranstaltungsräumen
- Fachlicher Ansprechpartner für den Kunden sowie Mitarbeitern während einer Veranstaltung
- Koordination von Dienstleistungsunternehmen und Personalplanung für Veranstaltungen
- Konzeptionelle Erstellung von Veranstaltungsabläufen
- Erstellen von Angeboten und Rechnungen, inkl. Rechnungsbearbeitung
- Erstellen von Präsentationen für Kunden
- Pflege und Weiterentwicklung der Internetseite

DAMIT TREFFEN SIE BEI UNS INS SCHWARZE

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder Studium im betriebswissenschaftlichen Bereich mit Vertiefung im Veranstaltungsmanagement (idealerweise) oder eine vergleichbare Qualifikation & einschlägige Berufserfahrungen in der Eventbranche
- Bereitschaft zum Einsatz an Wochenenden sowie bei Abendveranstaltungen
- Offenes und freundliches Auftreten gegenüber unterschiedlichen Zielgruppen
- Zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Microsoft-Office-Anwendungen

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe des frühestmöglichen Eintrittsdatums und Ihren Gehaltsvorstellungen per E-Mail an personal@svww.de. Wenn Sie die eine oder andere Anforderung noch nicht erfüllen, setzen wir auf Ihre Lernfähigkeit und freuen uns auf Ihre Bewerbung!

