

Eventmanager (m/w/d)

(8080)

 Standort: Aachen  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Du hast Lust, **außergewöhnliche Events** zu planen und umzusetzen?

Für ein **großes, renommiertes Unternehmen in Aachen** suchen wir ab sofort einen **Event Manager (m/w/d)**.

Du **bist kreativ**, behältst stets den **Überblick** und meisterst auch **stressige Situationen** mit einem **kühlen Kopf**?

Worauf wartest Du dann noch?

- **Beginn** - ab sofort
- **Einsatzort** - Aachen und ggf. Örtlichkeiten von Events
- **Arbeitszeit** - Montag bis Freitag und an entsprechenden Events in Vollzeit (40 Std./Woche)

Entwicklungspotential / Perspektiven

- **unbefristeter** Arbeitsvertrag
- **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Pünktliche** Bezahlung
- bis zu **30 Tage Urlaub** (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Profitiere von **Mitarbeitererrabatten** bei über 800 namhaften Anbietern
- **Bonusmodelle**, wie z.B. **Mitarbeiter werben Mitarbeiter**
- **Persönliche Betreuung** und **Beratung** durch unsere Niederlassung

Bedeutung für das Unternehmen

Kenntnisse:

- Erfahrung im **Event-Management**
- Sicherer Umgang mit **Social Media**
- **Outlook**-Kenntnisse
- Erfahrung in der **Organisation, Planung und Koordination** von „Reise- und Shuttle-Management“ und „Einladungs-Gästemanagement“

Kompetenzen:

- **Teamfähigkeit** und Zusammenarbeit mit verschiedenen Abteilungen
- Professioneller Umgang mit **Outlook** und anderen Office-Programmen
- **Flexibilität** und Anpassungsfähigkeit an wechselnde Anforderungen
- **Kommunikationsstärke** im Austausch mit Gästen und externen Agenturen

- Hervorragende **Organisationsfähigkeiten** und Detailgenauigkeit
- **Führungs- und Managementfähigkeiten** für die Leitung von Event-Teams
- Exzellentes **Zeitmanagement** und Priorisierung von Aufgaben
- **Zwischenmenschliche Fähigkeiten** für einen positiven Austausch mit allen Beteiligten

Sprachkenntnisse:

- **Deutsch**
- **Englisch**

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- **Planen** und **Umsetzen** von Events
- **Entwickeln** kreativer Konzepte
- **Steuern** der Zusammenarbeit mit Partnern
- **Koordinieren** der Eventlogistik
- **Lösen** von Herausforderungen in Echtzeit

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Frau Nadia Narman

Telefon: 022517749070

Email: bewerbung.euskirchen@koetter.de

Whatsapp: +491732788258

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Du möchtest doch eher eine Stelle in Teilzeit, als Minijob oder als Aushilfe (m/w/d) oder möchtest als Quereinsteiger (m/w/d) durchstarten?

Sprechen wir darüber. Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)