

Stellenangebot:

1. Dezember 2021

Das European Centre for Refractories (ECREF) ist das Kompetenzzentrum für feuerfeste keramische Werkstoffe und Technologien in Höhr-Grenzhausen, gelegen zwischen Koblenz und Montabaur. In einer Bürogemeinschaft wird mit drei weiteren Organisationen gemeinsam Wissen gebündelt und über Fortbildungsveranstaltungen und Kongresse einem Fachpublikum zugänglich gemacht.

Wir suchen ab sofort (m/w/d): **Assistenz**

Veranstaltungsmanagement – Büroorganisation – Marketing

Ihre Aufgaben

Veranstaltungsmanagement

- Organisation, Vermarktung und Betreuung von Seminaren, Kongressen, Messen und ähnlichen Veranstaltungen mit bis zu 1000 Teilnehmern.
- Kommunikation mit Referenten (dt./engl.) und Teilnehmerverwaltung, Koordination des Raumangebots und Buchung von Tagungsorten und Dienstleistern.
- Nachbereitung, Auswertung sowie Kostenkontrolle und Statistik (Excel).

Büroorganisation

- Bearbeitung der Korrespondenz, Pflege von Datenbanken sowie allgemeine organisatorische und administrative Aufgaben.
- Verwaltung einer Gewerbeimmobilie und Abrechnung der Betriebs- und Nebenkosten.

Marketing

- Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit, CRM, Pflege der Website, Social Media Marketing, Mailings, Textcontrolling/Lektorat (dt./engl.), Agentursteuerung.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung, idealerweise im kaufmännischen Bereich.
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in Excel, Word und Outlook sowie mit CMS und fit in IT, auch über Social Media hinaus.
- Positive Ausstrahlung, sehr gute und souveräne Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift (dt./engl. B2).
- Sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise, koordinationsstark und hohes Engagement.

Wir bieten

- Professionelles und angenehmes Arbeitsumfeld in einem engagierten Team.
- Eigenverantwortliches Arbeiten in einer flachen Hierarchie.
- Zukunftssicheres, unbefristetes Arbeitsverhältnis sowie Fortbildungsangebote.
- Wöchentliche Arbeitszeit von 30 - 40 Stunden und ein flexibles Arbeitszeitmodell.
- Leistungsgerechte Bezahlung und übliche Sozialleistungen.

Kontakt

Wenn wir Ihr Interesse gewonnen haben, freuen wir uns über Ihren nächsten Schritt: Senden Sie uns rasch eine Bewerbung mit den wichtigen Angaben zu Ihrer Person und Ihren beruflichen Erfahrungen sowie Ihre Gehaltsvorstellung und die zeitliche Verfügbarkeit. Einfach per E-Mail an personal@ecref.eu.

Fragen vorab beantwortet Ihnen Thomas Kaczmarek gerne telefonisch (02624 9433-115).