

Die Stadtmarketing und Saalmanagement Schwaz GmbH, ein Tochterunternehmen der Stadtgemeinde Schwaz, setzt Marketingmaßnahmen für die Stadt um und betreibt das multifunktionale Veranstaltungszentrum SZentrum.

Zur Nachbesetzung suchen wir Sie für die Bereiche

Administration und Veranstaltungsservice (m/w/d)

IN VOLLZEIT

Sie sind das Bindeglied zwischen unserem Veranstaltungsteam und dem Kunden. Ihre Aufgabe ist es, unsere Kunden bzw. Veranstalter bei allen Fragen rund um die Veranstaltung zu beraten und zu unterstützen. Sie sind für die Erledigung der Kundenwünsche zuständig und koordinieren unsere Servicepartner. Zusätzlich sind Sie in die konkrete Veranstaltungsabwicklung und in die allgemeinen Bürotätigkeiten involviert.

IHRE AUFGABEN:

- Mitarbeit und selbständige Organisation sowie Koordination von Veranstaltungen im Veranstaltungszentrum oder im Rahmen von Stadtmarketingaktivitäten der Stadt Schwaz
- Beratung und Betreuung in allen Belangen – sowohl intern als auch für unsere Kunden
- Erstellung der Kundenabrechnungen
- Abwicklung und Organisation von Eingangs- und Ausgangsrechnungen sowie Vorbereitung zur Zahlungsfreigabe
- Allgemeine Bürotätigkeiten für das Stadtmarketing und das Veranstaltungszentrum

IHR PROFIL:

- Abgeschlossene Ausbildung, bevorzugt mit mind. 4-jähriger Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich und/oder in der Veranstaltungsorganisation
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Kundenorientierung sowie Streben nach optimalen Kundenlösungen
- Ausgeprägte kommunikative und soziale Kompetenz
- Organisationstalent, Eigeninitiative und Engagement
- Genauigkeit und Sorgfalt bei Ihrer Tätigkeit
- Teamfähigkeit und Einsatzbereitschaft
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse

Es macht Ihnen Spaß im Team zu arbeiten, Ihre Ideen einzubringen und die Mitarbeit im Veranstaltungszentrum SZentrum und im Stadtmarketing der Stadtgemeinde Schwaz bei Events und im klassischen Marketing sehen Sie als anspruchsvolle Aufgabe.

Ihre Tätigkeit befindet sich in dem äußerst abwechslungsreichen Umfeld eines Unternehmens, die viel Verantwortung mit sich bringt. Wir bieten Ihnen eine ausführliche Einschulung in Ihr Aufgabengebiet. Sie haben idealerweise erste praktische Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsservice/-management gesammelt. In einem innovativen, dynamischen Team bringen Sie eigene Ideen ein, Sie leisten Unterstützung bei Projektentwicklungen und bei lokalen Veranstaltungen in der Stadt oder im Veranstaltungszentrum, von der Planung bis zur Umsetzung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Foto und Zeugnissen inkl. Angabe zu Gehalt sowie Verfügbarkeit, **bis spätestens 30.06.22**, bevorzugt digital an: m.berkmann@schwaz.at oder per Post an die Stadtmarketing und Saalmanagement Schwaz GmbH, z.H. GF Manfred Berkmann, Andreas-Hofer-Straße 10 (Top 201), A-6130 Schwaz.