



CW Personalberatung

Im Auftrag unseres Klienten, einem renommierten und international tätigen Unternehmen im Bereich Pharmazie in München, suchen wir ab sofort oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Assistent/in - Kongresse/Events

Rahmendaten:

- Vollzeit / 40,00 Stunden pro Woche
- Arbeitnehmerüberlassung / max. 18 Monate
- Konditionen nach Rücksprache

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Fachabteilung Kongresse/Events im operativen und administrativen Tagesgeschäft
- Unterstützung bei der Durchführung regionaler, nationaler und internationaler Kongresse
- Koordination von Verträgen und Genehmigungen für Messematerialien
- Pflege und Aktualisierung der Teilnehmerdatenbank
- Terminplanung und -organisation, Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Unterstützung bei der Spesenabrechnung
- Erfassung und Bearbeitung eingehender Rechnungen (Oracle)
- Zusammenstellung und Versand von Reise- und Kongressunterlagen
- Recherche (Internet) für Veranstaltungsorte und Hotel (national und international)
- Koordination und Zusammenarbeit von Werkstudenten

Unsere Anforderung:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung im Eventbereich
- Erste Berufserfahrung im Bereich Kongresse und Events
- Erfahrung in der Pharmabrache vor Vorteil
- Gute bis sehr Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Word, PowerPoint, Outlook sowie Excel)

Einen eigenverantwortlichen Arbeitsstil, Engagement und gute kommunikative Eigenschaften sind für diese Position unerlässlich. Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Zuverlässigkeit strukturiertes Arbeiten runden Ihr Profil ab.

Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit bei einem leistungsgerechten Gehalt.

Gerne stehen wir Ihnen für Vorabinformationen telefonisch unter 08071/903673 oder 089/41619141 zur Verfügung.

Bitte geben Sie bei der Bewerbung unsere INTERNE REFERENZNUMMER 2017W076 sowie Ihre Emailadresse und Telefonnummer an.

So bewerben Sie sich...

Bitte verwenden Sie für Ihre Bewerbung unser **Online-Bewerbungsformular** auf unserer Homepage. Dort haben Sie die Möglichkeit ein Bewerbungsfoto (JPG-Format, max. 5 MB) und Ihre Bewerbungsunterlagen (max. 8 MB) hoch zu laden.

Sollten Sie das **Online-Bewerbungsformular** nicht nutzen können, haben Sie die Möglichkeit Ihre Bewerbung per Post oder Email zu senden. Bitte beachten Sie dabei, dass wir Postbewerbungen nur gegen einen frankierten Rückumschlag zurück senden werden.

Wir sind eine Personalberatung mit Schwerpunkt in der Vermittlung und Überlassung von kaufmännischem, medizinisch-pharmazeutischen sowie technischem Fach/-Personal. Unser Wirkungskreis liegt in München, dem Münchner Umland sowie im Raum Rosenheim und Südbayern.

C. W. Personalberatung GmbH

Projektbüro Wasserburg am Inn

Trankgasse 7

83512 Wasserburg

Tel.: 0 80 71 / 90 36 73

bewerbung@cw-personalberatung.de

Projektbüro München

Hohenlindener Straße 1

81677 München

Tel.: 0 89 / 41 61 91 41

bewerbung@cw-personalberatung.de

www.cw-personalberatung.de