

Die Halle 45 GmbH hat im August 2015 die Mainzer Kultur- und Veranstaltungshalle Phönix-Halle als neue Betreibergesellschaft übernommen. Nach aufwendiger Modernisierung finden seit Anfang 2016 in der 5.000 qm großen Industrielocation alle Arten von Veranstaltungen statt, dabei liegt ein Fokus auf dem Bereich Corporate Events, aber auch öffentliche Veranstaltungen wie Konzerte, Comedyshows, Messen und Märkte. 2015 noch ein Startup, haben wir mittlerweile 14 Mitarbeiter und wachsen stetig, aber immer mit Bedacht. Nun suchen wir unsere „Direktorin des ersten Eindrucks“.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)
Direktorin/Direktor des ersten Eindrucks
formerly known as Sekretärin (m/w)

Zu Ihren Aufgaben gehören unter anderem:

- Organisation des Sekretariats
- Eigenverantwortliches Office-Management: Telefonannahme/ Postannahme / Versandtätigkeiten
- Betreuung der Kundenanfragen über die Service-Mailadresse
- Proaktive Unterstützung der Geschäftsleitung und der Kollegen in allen administrativen Belangen
- Besucherempfang und -bewirtung
- Anfertigung von Gesprächsnotizen
- Planung und Organisation von Terminen, Reisen, Messen
- Koordination von Terminen mit Kunden, Lieferanten und externen Dienstleistern
- Angebotseinholungen von externen Dienstleistern wie Eventmobiliar, PR/Marketing, Catering
- Datenerfassung / Datenbankpflege
- Internetrecherche
- Presseanalyse (Erstellung von Clippings)

Diese Qualifikationen sollten Sie mitbringen

- Freundliches Auftreten und vorausschauende, selbststrukturierte Arbeitsweise
- Bereitschaft zur Übernahme von Verantwortung, professionelle Arbeitsweise und hohe Einsatzbereitschaft
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationstalent
- mehrere Jahre Berufserfahrung
- Fundierte Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Power Point
- Sprachkompetenz in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch
- Einwandfreie deutsche Rechtschreibung, mathematisches Verständnis
- Verlässlichkeit, Diskretion und Loyalität
- Freude an der Arbeit in einem aufstrebenden Unternehmen in der Eventbranche

Das bieten wir Ihnen:

- Einen spannenden Arbeitsplatz mit viel Abwechslung und Dynamik
- Wertschätzung und ein tolles Arbeitsklima
- Grundsätzliche Vereinbarkeit mit Kindern

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen und frühesten Einstiegstermin per E-Mail.

Kontakt

Ilka Waßmann
Head of Communications
T +49 6131 554 22 90
wassmann@halle45.de