



WIR STELLEN EIN

Projektassistenz mit Schwerpunkt Venue Sourcing (m/w/d)

Standort:	Hamburg
Eintritt:	ab sofort
Anstellung:	Vollzeit
Ansprechpartnerin:	Caroline Wittek

ÜBER UNS

Die **smart and more GmbH** entwickelt als Full-Service-Agentur seit 15 Jahren kreative und zukunftsorientierte Veranstaltungskonzepte und -dienstleistungen. Die Schwerpunkte liegen dabei auf klassischem Meeting- und Eventmanagement, strategischem Einkaufs- und Prozessmanagement, sowie dem Veranstaltungseinkauf und die Durchführung von Digitalveranstaltungen.

Seit Juli 2021 gehört die smart and more GmbH zur Event Inc Group und ist somit Teil eines Technologieanbieters, welcher den Fokus auf prozessoptimierten, digitalen Veranstaltungseinkauf legt. Die Software wird stetig weiterentwickelt und ist das Werkzeug für unsere tägliche Arbeit.

Jede Stelle bei uns ist einzigartig. Deshalb suchen wir Menschen, die persönlich und beruflich wachsen möchten. Wir wünschen uns Kollegen, die neue Wege und Möglichkeiten entdecken und mit anpacken, auch mal scheitern, aber aus ihren Fehlern lernen, sich stetig weiterentwickeln und immer einen Schritt voraus denken. Wer Lust hat, nicht nur irgendeinen Job zu machen, wer sich und andere begeistern kann, Spaß an der Arbeit hat und sich einbringen und mitgestalten möchte, ist hier auf dem richtigen Weg.

DEINE ROLLE BEI UNS

- Du übernimmst die projektbezogene Betreuung unseres Kunden
- Du bist verantwortlich für die Projektabwicklung im Einkauf von Veranstaltungsleistungen (Hotels & Locations)
- Du verstehst dich als Schnittstelle zwischen Kunden und Dienstleistern
- Die korrekte Auswahl von Dienstleistern unter Berücksichtigung kundenspezifischer Benchmarks hinsichtlich Einkaufsanforderungen fällt dir leicht
- Du beherrscht Angebotserstellung im Rahmen der Projektabwicklung
- Die Prüfung und Verhandlung von Hotelangeboten, sowie Verträgen der Leistungspartner ist für dich kein Problem
- Die Rechnungsstellung- und Prüfung übernimmst du mit links
- Die Aufbereitung und Pflege kundenspezifischer Statistiken u. firmeneigener Datenbanken macht dir Spaß
- Die Analysen und Evaluierungsmaßnahmen zur Sicherstellung der Kundenzufriedenheit stellen dich nicht vor eine Herausforderung
- Der Austausch und die Zusammenarbeit mit Teamkollegen ist ein fester Bestandteil deiner täglichen Arbeit
- Du hast Spaß an der Mitgestaltung von Prozessoptimierungen

WAS UNS GEFÄLLT

- Du blickst bereits auf eine abgeschlossene Ausbildung in den Bereichen Eventmanagement, Tourismus oder Hotelmanagement zurück
- 1-2 Jahre Berufserfahrung in einem der obenstehenden Bereiche liegen hinter dir
- Positive Kunden- und Serviceeinstellung gepaart mit einem professionellen Auftreten sind für dich selbstverständlich
- Du verfügst über eine prozessorientierte und effiziente Arbeitsweise mit einer Hands-On Mentalität
- Eine deiner Stärken sind Verhandlungsgeschick gepaart mit unternehmerischem Denken
- Sehr gute Kenntnisse der MS Office Programme, insb. Outlook, Word, Excel, PowerPoint sowie sehr gute Deutschkenntnisse sind kein Problem
- Deine teamorientierte und strukturierte Arbeitsweise stellt andere in den Schatten
- Sehr gutes Zeitmanagement erleichtert dir und deinem Team den Arbeitsalltag
- Du bist verantwortungsbewusst, sorgfältig und proaktiv

WAS DIR GEFÄLLT

- Ein motiviertes und hochqualifiziertes Team mit flachen Hierarchien
- Ein tolles Arbeitsklima in einer offenen Kultur
- Faire Vergütung
- Nachhaltiges Personalmanagement – unsere Mitarbeiter liegen uns am Herzen
- Arbeiten in einem engagierten Team mit Lust auf Weiterentwicklung und Wachstum
- Raum für Eigenverantwortung
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit hochwertiger Ausstattung
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten (Homeoffice)
- Spannende Herausforderungen in nationalen und internationalen Projekten
- Die Chance auf echten Impact und vielfältige Aufgaben
- Eine Unternehmenskultur, die von Teamgeist und Vertrauen geprägt ist

Für weitere Fragen können Sie uns gern telefonisch kontaktieren.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung unter Angabe des möglichen Eintritt-Termins und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Caroline Wittek

E-Mail: cw@smartandmore.de

Telefon: +49 (0)40 – 88 171 – 219