



Das **ad-house** ist eine Full-Service Agentur für Events und Livekommunikation. Unser Schwerpunkt liegt auf der Planung und Durchführung von nationalen und internationalen Corporate Events. Wir bieten spannende Projekte mit Kunden aus innovativen Unternehmen, insbesondere aus den Bereichen Beauty und Fashion. *Find out more about us on Instagram / Facebook: @adhouseevents*

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen**

**Projektmanager / Junior (m/w)**

**Eventmanager / Junior (m/w)**

**Veranstaltungskaufmann (m/w)**

Du bist eine motivierte, kommunikative, zuverlässige und kreative Persönlichkeit?

Du bist ein wahres Organisationstalent?

Du hast ein Faible für Details?

Wenn Dir dazu noch Freundlichkeit und Gewissenhaftigkeit im Blut liegt, dann bist Du genau das neue Teammitglied, das wir gerade suchen!

#### **Deine Aufgaben:**

- Organisation und Vorbereitung von Meetings und Präsentationen
- Konzeption und Planung von Corporate Events im In- und Ausland
- Entwicklung von zielgruppengerechten Konzepten für Events und Promotions
- Kreation von Social Media Maßnahmen
- Durchführung von Marketingaktivitäten für die jeweilige Veranstaltung in enger Zusammenarbeit mit der Marketingleitung
- Gestaltung und Koordination von Organisationsabläufen
- Eigenverantwortliche Übernahme von (Teil-) Projekten inkl. Betreuung der Veranstaltungen vor Ort
- Hotelkontingentverwaltung und Abstimmungen mit den Hotels sowie anderen Dienstleistern
- Zentrale Teilnehmermanagementverwaltung
- Projektreporting und Nachdokumentation
- Präsentation von Konzepten und Auswertungen
- Kalkulationen und Abrechnungen

### **Unsere Anforderungen an Dich:**

- Abgeschlossenes Studium mit Schwerpunkt Event / Marketing oder vergleichbare fachliche Ausbildung mit Praxiserfahrung
- Hohe Leistungs- und Dienstleistungsbereitschaft
- Freude an der Arbeit und Begeisterungsfähigkeit
- Kreativität und schnelle Auffassungsgabe
- Style und Freude am Dekorieren
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (Excel, Word, PowerPoint) sowie im Social Media Bereich
- Ausgeprägte Planungs- und Organisationskompetenz
- Strukturierte, gewissenhafte und zuverlässige Arbeitsweise
- Engagierte und selbstständige Persönlichkeit mit „Hands-on“ Mentalität
- Konzeptionelle Denkweise mit starker Kundenorientierung
- Keine Scheu vor Verantwortung (auch für Budgets)
- Führerschein Klasse B
- Reisebereitschaft

### **Wir bieten Dir:**

- Eigenverantwortliches und selbstbestimmtes Arbeiten in einem seit 16 Jahren erfolgreichen Unternehmen
- Kurze Entscheidungswege
- Großen Entscheidungsspielraum
- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktives Arbeitsumfeld in unserer Agentur vor den Toren Münchens in einem sympathischen TEAM und mit guten Perspektiven

Die Stelle ist ab sofort zu besetzen.

Wenn Du Dich nicht scheust auch mal ins kalte Wasser zu springen, dann sende uns bitte Deine aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Lichtbild, Lebenslauf, Zeugnisse) mit Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin an:

ad-house  
Herr Chris Schörnig  
Kopernikusstraße 15  
85221 Dachau  
Tel: 08131/29970-0  
mail to: schoernig@ad-house.de

Wir freuen uns auf Dich!  
Dein ad-house Team