

Conference Center Manager (m/w/d), 20/h Woche, nachmittags

Forchheim | Teilzeit, 20h / Woche
ab sofort

Deine Aufgaben:

- Gästebegrüßung und -anmeldung
- Konferenzraummanagement inkl. administrativen Aufgaben im Kundenbesuchsplanungs-Tool „Visit Coordination Platform“
- Vorbereitung/Prüfung der Konferenzräume hinsichtlich Technik, Medien, Sauberkeit etc.
- Technische Hilfestellung für Demo-Personal
- Koordination Besuchermanagement in Zusammenarbeit mit Werkschutz / Corporate Security
- Ansprechpartner für externe Firmen und Servicedienstleister

Besetzungszeiten: 12:30 – 17:30 Uhr; Vertretungszeiten (Urlaub/Krankheit): 07:30 – 15:00 Uhr

So zeichnest du dich aus:

- sicherer Umgang mit MS Office, Outlook und Word
- Deutsch fließend in Wort und Schrift

- gute Englischkenntnisse
- serviceorientierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Freude am Arbeiten im Team
- abgeschlossene kfm. Ausbildung von Vorteil (Hotelfach o.ä.)