

Die Europäische Akademie Otzenhausen ist als staatlich anerkannte Einrichtung der allgemeinen Weiterbildung, ein Ort der Begegnung für Menschen aus aller Welt. Neben einem umfangreichen Bildungsprogramm für unterschiedliche Zielgruppen, bietet die Akademie als modernes Konferenz- und Tagungszentrum zahlreichen Unternehmen und Institutionen die Möglichkeit, hier mit allem Komfort in großer Runde zu tagen und in ruhiger Atmosphäre zu arbeiten.

Hier einige Fakten:

- jährlich über 10.000 Gäste
- 17 Seminar- und Arbeitsgruppenräume
- 67 moderne Gästezimmer
- Restaurant, Grillplatz
- Eurobistro mit Billard und Kegelbahn
- Fitness- und Aufenthaltsraum



Für ein sehr vielfältiges Aufgabengebiet suchen wir **ab dem 01.09.2019** oder nach Vereinbarung:

Fachkraft (m/w/d) **für die Belegungsplanung und Veranstaltungsorganisation**

Ihre Aufgaben sind unter anderem:

- Belegungsplanung und Organisation
- Veranstaltungsabsprachen und Erstellung von detaillierten Ablaufplänen
- Erstellen von Angeboten und Verträgen für Tagungskunden
- Kontrolle der Tagungsräume vor Veranstaltungsbeginn
- Betreuung unserer internationalen Tagungsgäste
- Kontaktpflege und aktive Betreuung der Bestandskunden
- Einsätze an der Rezeption

Sie haben:

- eine Ausbildung als Hotelfach- oder Hotelkaufmann bzw. Veranstaltungskaufmann/frau) absolviert
- erste Erfahrungen in den Bereichen Veranstaltungsorganisation, Bankettgeschäft und Rezeption
- fließende Deutsch- und Englischkenntnisse, französische Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse mit den gängigen MS-Office Programmen
- eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- eine strukturierte und kreative Arbeitsweise und arbeiten gerne im Team
- ein gepflegtes Erscheinungsbild und sicheres Auftreten

Sie erwartet:

- eine verantwortungsvolle, unbefristete Beschäftigung mit eigenständiger Arbeitsweise
- eine langfristige Perspektive mit Fortbildungsmöglichkeiten
- eine 40-Stunden-Woche mit Führung eines Arbeitszeitkontos
- ein angenehmes und sehr ansprechendes Arbeitsumfeld



Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung an:
Europäische Akademie Otzenhausen gGmbH
Personalbüro, z.Hd. Frau Elke Conrad
Europahausstraße 35
66620 Nonnweiler

oder per E-Mail: conrad@eao-otzenhausen.de
Tel. 06873 662-457

www.eao-otzenhausen.de