

# DU. ICH. WIR sind die MESSE ERFURT.

## KOMM IN UNSER TEAM!

Wir suchen Dich als

## Assistenz der Geschäftsführung

(m/w/d)

Als national agierendes Unternehmen ist das Messezentrum Erfurt der zweitgrößte Messeplatz in den neuen Bundesländern mit über 220 Veranstaltungen und mehr als 650.000 Besuchern pro Jahr. Unser Unternehmen veranstaltet und betreut Messen, Kongresse, Tagungen, Sportveranstaltungen, Konzerte und Events.

### Deine Aufgaben:

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Geschäftsführung
- Korrespondenz mit Geschäftspartnern und Kunden
- Erstellen von Präsentationen, Auswertungen und Protokollen für die Geschäftsführung
- Vor- und Nachbereitung von Meetings
- Planung und Überwachung von Terminen für die Geschäftsführung in zeitlicher, örtlicher und inhaltlicher Hinsicht

### Dein Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbar
- einschlägige Berufserfahrung ist wünschenswert
- Zuverlässigkeit und Organisationsvermögen
- verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, sowie analytische und serviceorientierte Denkweise

### Das bieten wir:

- ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit spannendem Aufgabenfeld im motivierten Team und angenehmen Arbeitsumfeld
- angemessene Vergütung nach dem Vergütungssystem der Messe Erfurt
- Firmenevents, Betriebssport, Getränkeversorgung, Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Für Fragen ist Beatrice Boxberger (Referentin Personal) unter Tel. 0361. 400-1245 erreichbar.

Unter Angabe der Gehaltsvorstellung freuen wir uns bis zum **16.03.2023** über eine Bewerbung unter [personal@messe-erfurt.de](mailto:personal@messe-erfurt.de)!

