Die Stimme der Stadt. Meine Bestimmung.

Der WienTourismus als offizielle Destinationsmarketing- und -management-Organisation (DMMO) Wiens sucht eine

Assistenz (all genders), Teilzeit (32 Wochenstunden mit Option auf Vollzeit)

für die Leiterin der Abteilung B2B Management

Das Vienna Convention Bureau ist Teil der Abteilung B2B Management des Wiener Tourismusverbandes mit der zentralen Aufgabe, die Meeting Destination Wien weltweit zu vermarkten und internationale Meetings für Wien zu gewinnen.

ES WARTEN IN DIESER POSITION FOLGENDE AUFGABEN AUF SIE:

- Persönliche Assistenz und organisatorische sowie koordinative Unterstützung der Leiterin der Abteilung B2B Management im Tagesgeschäft und bei strategischen Themen
- Selbstständige Recherchetätigkeit, Aufbereitung von Informationen, Themen und Entscheidungsgrundlagen sowie Erstellung von Präsentationen
- Vorbereitung und Nachbereitung sowie Organisation und Follow-Up von Terminen, Meetings etc.
- Eigenständiges Priorisieren, Koordinieren und Abwicklung von internen Projekten
- Schnittstelle für interne und externe Kommunikation

IDEALERWEISE BRINGEN SIE FOLGENDES MIT:

- Abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung (vorzugsweise in einer vergleichbaren Branche)
- Selbständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise, Organisationstalent
- Erfahrung im Projektmanagement
- Kreatives, lösungsorientiertes Denken sowie hohe Service- und Teamorientierung
- Offene, positive und humorvolle Persönlichkeit
- Affinität zum Thema Meetings Industry, Tourismus und Wien
- Sehr gute Microsoft Office-Kenntnisse sowie Affinität zu Social Media

Barrierefreie Büros mit moderner Arbeitsatmosphäre

Notebook u. Smartphone (je nach Position)

Individuelle Home-Office-Lösungen

Flexible Arbeitszeiten

24.12. und 31.12. sind frei

Zentrale Anbindung

Gesundheits-maßnahmen

Mitarbeiter:innen-vergünstigungen

WIR BIETEN IHNEN:

- Eine interessante Tätigkeit für eine der weltweit führenden Tourismusdestinationen
- Ein dynamisches und modernes Umfeld, in dem mit viel Begeisterung und Freude die Tourismusmarke Wien kommuniziert wird
- Zentrale Lage, Home-Office- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Benefits wie flexible Arbeitszeiten, attraktives Arbeitsumfeld, bezahlte Mittagspause, Wr. Linien Jahresticket

Für diese Position (32 Wochenstunden) ist lt. BV ein Monatsgehalt von EUR 2.300,- brutto (mit Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation und Erfahrung) vorgesehen.

Informationen zur Verwendung Ihrer Daten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter https://www.wien.info/de/datenschutzerklaerung#18

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 13. Jänner 2025

Jetzt bewerben

WIEN TOURISMUS
ARBEITE FÜR DAS, WAS DU LIEBST.

MEHR AUF KARRIERE.WIEN.INFO