

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.



Barrierefreie Büros mit moderner Arbeitsatmosphäre



Notebook u. Smartphone (je nach Position)

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



Individuelle Home-Office-Lösungen



Flexible Arbeitszeiten



24.12. und 31.12. sind frei



Zentrale Anbindung

IDEALERWEISE BRINGEN SIE FOLGENDES MIT:

- Abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung (vorzugsweise in einer vergleichbaren Branche)
- Selbstständige, 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



Gesundheitsmaßnahmen



Mitarbeiter:innenvergünstigungen

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](https://www.karriere.wien.info)

