



Zur tatkräftigen Unterstützung für unser Team Conference Center in den Bereichen "Tagung, Veranstaltung, Service und Organisation", suchen wir einen Praktikanten (m/w/d) für 3 bis 6 Monate.

Praktikum: „Organisation und Durchführung von Tagungen und Events“

Das Aufgabenfeld im Conference Center im OrangeCampus ist interessant, abwechslungsreich, lebendig und bietet jeden Tag neue Herausforderungen. Sie erhalten Einblick in die gesamte Organisationsstruktur und Abläufe des Conference Centers.

Zu **Ihren Aufgaben** zählen unter anderem die

- Betreuung der Tagungen und Veranstaltungen
- Unterstützung in der Organisation bei der Vor- und Nachbereitung der Tagungen und Veranstaltungen

Um einen reibungslosen Ablauf für unsere Kunden zu gewährleisten wünschen wir uns von unseren Mitarbeitern

- natürlicher und professioneller Umgang mit Kunden und Gästen
- hohe Motivation
- eigenständige Arbeitsweise
- Einsatzbereitschaft und
- den Blick fürs Detail

Zusätzliche Voraussetzungen sind

- ein geplantes oder bereits begonnenes Studium aus den Bereichen Veranstaltung, Event, Betriebswirtschaft oder einen anderen vergleichbaren Studiengang
- guter Umgang mit Microsoft Office
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- PKW-Führerschein

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zu – wir freuen uns darauf.