

Wir suchen Sie!



Wenn Sie eine neue Herausforderung suchen und Sie sich als persönlicher Dienstleister verstehen, sind Sie bei uns genau richtig! Verstärken Sie unser Event-Team in der Hauptstadtrepräsentanz der Deutschen Telekom AG im Herzen Berlins **ab sofort** als:

Convention Sales Assistant (m/w) in Vollzeit

Folgende Qualifikationen wünschen wir uns:

- Ausbildung in der Hotellerie oder im Veranstaltungswesen
- Erste Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch
- Ausgeprägtes Verkaufstalent
- Ein gepflegtes Äußeres und eine positive Ausstrahlung
- Organisationstalent und teamorientiertes Arbeiten
- Freundliches, offenes und professionelles Auftreten
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Dienstleistungsorientierung

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Vertragsverhandlungen für Veranstaltungen wie Konferenzen, Meetings, Tagungen und private Feiern
- Aktiver Verkauf der Veranstaltungsräumlichkeiten
- Alle anfallenden administrativen Aufgaben eines Veranstaltungsbüros
- Erstellung von Functions und Rechnungen
- Unterstützung der Sales Abteilung bei der Akquisition von Veranstaltungen, neuer Kunden und Pflege der bestehenden Kundenkontakte
- Kunden- und Gästebetreuung per Telefon und persönlich

Für Ihre Arbeit bieten wir Ihnen:

- Eine geregelte Festanstellung
- Einen interessanten, abwechslungsreichen und modernen Arbeitsplatz
- Gute Möglichkeiten zur individuellen Weiterentwicklung

Wir freuen uns auf Ihre vollständige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und möglichem Eintrittstermin an Herrn Michael Schlüter. Bitte beachten Sie, dass wir E-Mail-Bewerbungen ausschließlich in Form von PDF-Dateien entgegennehmen.

Informieren Sie sich gerne vorab unter:

www.ld-catering.de

Kontakt:

L & D GmbH & Co.KG 9060
Hauptstadtrepräsentanz der DTAG (HSR)
Französische Straße 33 a-c
E-Mail: m.schlueter@l-und-d.de

Ansprechpartner:
Herr Michael Schlüter

