

KARRIERE MADE IN ESSEN

MESSE
ESSEN

messe-essen.de



#MadeinEssen

Einer der Top 10 Messestandorte in Deutschland. Das sind wir - die MESSE ESSEN GmbH! Mit kreativen Köpfen, handwerklichem Geschick und ganz viel Leidenschaft bieten wir mit unseren 55 Messen und Ausstellungen einen attraktiven Mix aus internationalen, nationalen und regionalen Fach- sowie Verbrauchermessen. Vom inspirierenden Firmenevent in unserem Congress Center bis zur spektakulären Show in der Grugahalle – bei uns ist immer etwas los. Hingabe, Tatendrang und mehrfach ausgezeichneter Service prägen unseren Messestandort. So bringen wir Menschen zusammen und schaffen Begeisterung.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine

Assistenz Presse und Akkreditierung (m|w|d) in Teilzeit (32 Std./Woche)

In dieser Position sind Sie ganzjährig für die Akkreditierung von Medienvertreter*innen (Journalist*innen und Influencer*innen) für unsere Messen verantwortlich. Während der Messelaufzeiten sind Sie die zentrale Ansprechperson und Erstkontakt am Welcome Desk im Pressecenter.

Ihre Aufgaben:

- Unter Berücksichtigung unserer Akkreditierungsrichtlinien prüfen und bearbeiten Sie die Akkreditierungsanfragen für unsere Eigenveranstaltungen
- Sie sind für die Betriebsbereitschaft unseres Pressecenters verantwortlich (inkl. Koordination des Caterings) und fungieren während der Messelaufzeiten als zentrale Ansprechperson
- In Abstimmung mit dem/der jeweiligen Pressereferent*in erstellen und aktualisieren Sie die Medienverteiler für unsere Eigenveranstaltungen und erweitern diese um Kontakte von Blogger*innen und Influencer*innen
- Sie agieren als zentrale Schnittstelle zu unserer externen Agentur für unsere Pressedatenbank und kümmern sich um das Bestell- und Rechnungsmanagement für das Pressecenter
- Die Teams Presse und Digitale Medien unterstützen Sie bei weiteren administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Für die Pflege unserer digitalen Bilddatenbank sind Sie mitverantwortlich

Sie bringen mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung in der Veranstaltungsbranche oder vergleichbaren Branchen (bspw. gehobene Gastronomie oder Kultur) ist wünschenswert
- Ein jederzeit freundliches und repräsentatives Auftreten im Umgang mit Medienvertreter*innen und Dienstleister*innen
- Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken
- Gute bis sehr gute Englischkenntnisse
- Bereitschaft zu Wochenenddiensten im Rahmen von Veranstaltungen (ca. fünf bis sechs Wochenenden im Jahr)
- Absolute Verlässlichkeit und eine hohe Identifikation mit den Aufgaben

Wir bieten Ihnen:

- Einen modern ausgestatteten, sicheren Arbeitsplatz sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Interessante Aufgaben in einem abwechslungsreichen, internationalen Umfeld
- Eine attraktive Vergütung nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
- Fachliche und persönliche Entwicklungsperspektiven, z. B. durch regelmäßige Feedbackgespräche und Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer Vollzeitstelle (39 Std./Woche)
- Zuschuss zum Deutschlandticket Job sowie einen kostenfreien Parkplatz auf unserem Gelände
- Dienstrad-Leasing
- Verschiedene bezuschusste Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersversorgung, eine Zusatzkrankenversicherung etc.
- Diverse Angebote für Mitarbeitende, z. B. Vergünstigungen u. a. im Veranstaltungs- und Kultur-Bereich, Shopping-Angebote etc.
- Ein kollegiales Miteinander und gemeinsame Aktivitäten

Wollen auch Sie Menschen zusammenbringen und Begeisterung schaffen?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung inkl. Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin, gern per E-Mail an bewerbung@messe-essen.de. Wir freuen uns auf Sie!

Bei Fragen melden Sie sich jederzeit gern bei **Sabine Stahl | Personal**

Fon +49 201 7244-496



bewerbung@messe-essen.de



Die Datenschutzhinweise der MESSE ESSEN GmbH können Sie unter <https://www.messe-essen.de/datenschutz> einsehen.