

Mitarbeiter - Einladungsmanagement (m/w/d)

Dienstort: Eisenstadt
Teilzeit: 20 Stunden

Das erwartet Sie:

- Administrative Durchführung des Einladungsmanagements für unsere Großveranstaltungen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung unserer musikalischen Formate im Schloss Esterházy
- Kundenbetreuung bei Veranstaltungen (Empfang und Betreuung von Gästen, Vor-Ort Ansprechperson für Caterer usw.)

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise HLA)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Hands-on-Mentalität und Teamfähigkeit
- Koordinations- und Organisationstalent
- Kommunikationsfähigkeit sowie professionelles Auftreten
- Hohe Selbständigkeit und Eigeninitiative
- Stressresistenz und zeitliche Flexibilität (Abend- und Wochenendveranstaltungen im Ausmaß von ca. 30 Abenden pro Jahr)



esterhazy.at

Über uns:

Die **Arenaria GmbH** veranstaltet populäre und qualitativ hochwertige Produktionen im Rahmen der Oper im Steinbruch St. Margarethen und Konzerte im Schloss Esterházy in Eisenstadt.

Unser Angebot:

- Ein spannendes und vielseitiges Aufgabengebiet
- Ein angenehmes und sicheres Arbeitsumfeld
- Zahlreiche Benefits und Mitarbeitervergünstigungen
- Vielfältige Entwicklungsmöglichkeiten
- Ein Mindestbruttogehalt von EUR 2.500,- auf Basis Vollzeit, Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung

Haben wir Ihr

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbungsunterlagen.
esterhazy.at/job304716

ARENARIA GmbH
Esterhazyplatz 5 | 7000 Eisenstadt
Frau Mag. Claudia Koglbauer-Eljan
+43 2682 63004 131



whatcha do