



darmstadtium
wissenschaft | kongresse

Stellenanzeige

Mitarbeiter*in Sales / Marketing (w/m/d)

Das darmstadtium ist zentraler Treffpunkt für Wissenschaft, Wirtschaft und Kultur im Herzen der Metropolregion Rhein-Main-Neckar. Kernaufgaben sind die Betreuung, Organisation und Durchführung von Kongressen, Tagungen, Seminaren, Kulturveranstaltungen sowie Messen – in den vergangenen 15 Jahren waren bereits mehr als 4.300 Veranstaltungen mit über 2,1 Millionen Besucher*innen im Haus. Als modernes, national und international ausgerichtetes Kongresszentrum legen wir größten Wert auf kunden- und serviceorientiertes Handeln.

Um unsere Ziele zu realisieren, suchen wir zeitnah eine*n

Mitarbeiter*in Sales / Marketing (w/m/d)

Ihr Aufgabenbereich:

Der aktive und kontinuierliche Dialog mit unseren Kunden zur Vorbereitung und Anbahnung von Geschäftsabschlüssen ist Ihr Hauptaufgabengebiet. Hierzu steht Ihnen ein CRM-System zur Verfügung. Zudem treffen Sie unsere Kunden auch auf Messen, Branchen- und Inhouse Veranstaltungen. Kundenbesuche sind ein weiterer Bestandteil Ihrer Tätigkeit.

Im Bereich Marketing unterstützen Sie die Bereichsleitung schwerpunktmäßig in den Bereichen Onlinemarketing und Marktforschung. Die kreative Weiterentwicklung effizienter und innovativer Maßnahmen für die Vermarktung des darmstadtium über Onlinekanäle ist ein weiterer Bestandteil Ihres Aufgabenfeldes.

Die optimale Eignung:

Für diese Position suchen wir in Vollzeit eine Persönlichkeit mit einem abgeschlossenen Hochschulstudium und optimalerweise erster Berufserfahrung im Bereich Sales / Marketing.

Wir erwarten hohe kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift.

Gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch runden Ihr Profil ab. Den freundlichen Umgang mit Kunden, Gästen und Fremdfirmen setzen wir voraus, ebenso dienstleistungsorientiertes und umweltbewusstes Handeln.

Die Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten, sehr gute PC-Kenntnisse - idealerweise EBMS-Kenntnisse - sowie Teamfähigkeit und Organisationsgeschick runden Ihr Profil ab.

Ihr Wohnort im näheren Umfeld des Kongresszentrums wäre vorteilhaft.

Wir bieten Ihnen:

Neben einem freundlichen, kollegialen Arbeitsklima und unbürokratischem, lösungsorientiertem Denken erwartet Sie bei uns ein Arbeitsplatz mit modernster Technik, flexiblen Arbeitszeiten, Homeoffice Angebot und abwechslungsreichen Tätigkeiten in einem der zukunftsorientiertesten Kongresszentren Deutschlands, im Zentrum der Wissenschaftsstadt Darmstadt.

Umfangreiche Nebenleistungen runden unser Angebot ab.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wissenschafts- und
Kongresszentrum
Darmstadt GmbH & Co. KG

Schlossgraben 1
64283 Darmstadt
Tel: +49 6151 7806-0
Fax: +49 6151 7806-109
www.darmstadtium.de
info@darmstadtium.de

Persönlich haftende
Gesellschafterin:
Wissenschafts- und
Kongresszentrum Darmstadt
Verwaltungs-GmbH
Vorsitzender des Aufsichtsrats
der persönlich haftenden
Gesellschafterin:
Oberbürgermeister
Jochen Partsch
Geschäftsführer:
Lars Wöhler

Amtsgericht Darmstadt
HRA 7067 | HRB 9073
Sitz der Gesellschaft: Darmstadt

USt-IdNr.: DE 235710694

Sparkasse Darmstadt
DE81 5085 0150 0000 7209 50
BIC: HELADEF1DAS

Direktverbindung zum Frankfurter
Flughafen mit dem AirLiner und
dem angebundenen ICE-Bahnhof
sowie kostenloser Shuttlebus zum
Weltkulturerbe Mathildenhöhe

Erstes nachhaltiges Kongress-
zentrum nach DGNB und
EMASplus zertifiziert



DARMSTADIUM, GERMANY
INCON DIGITAL INFRASTRUCTURE AWARD
2014 & 2019 WINNER

Partnerlocations



CENTRALSTATION

KULTURWERK DER ENTEGA



darmstadtium
wissenschaft | kongresse

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihres Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum **30.05.2023** per Mail an:
bewerbung@darmstadtium.de

Wissenschafts- und Kongresszentrum Darmstadt GmbH & Co. KG

Frau Nadine Raithel

Schlossgraben 1, 64283 Darmstadt

Telefon: (06151) 7806-101

E-Mail: bewerbung@darmstadtium.de

www.darmstadtium.de