



## Junior Projektmanager Veranstaltungen (m/w/d)

### Aufgaben/Tätigkeit:

- Beantwortung von Kundenanfragen und Führen von Kundengesprächen
- Veranstaltungsbetreuung
- Organisation des Veranstaltungsablaufes nach Kundenabsprache
- Konzeptionen erarbeiten
- Kundenakquisition, Pflege der Kundendatenbank
- Erstellen von Kostenrahmen und Angeboten und Vorbereitung von Verträgen mit Kunden
- Kontaktpflege mit Agenturen, Künstlern und Kunden
- Erstellung von Abschlussrechnungen zur Vorlage beim kfm. Controlling
- Verantwortung für das bei Veranstaltungen eingesetzte Equipment

Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung als Veranstaltungskaufmann/ -frau oder über mehrjährige Berufspraxis im Bereich Eventmarketing, Veranstaltungsorganisation, Kulturmanagement, Veranstaltungstechnik, Kongressorganisation.

Ebenfalls zeichnet Sie eine effiziente, sehr sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise aus. Eine sehr gute deutsche Formulierungs- und Ausdrucksweise, Diskretion und Loyalität sind für Sie selbstverständlich.

Ihr freundliches, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Flexibilität und ein gepflegtes Erscheinungsbild runden Ihr Profil ab. Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Wenn Sie Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit haben, bitten wir Sie um vollständige Bewerbungsunterlagen (Foto, Lebenslauf, Zeugnisse und gegebenenfalls Referenzen).

per E-Mail (**max. 2MB**):

**ausschließlich als PDF** an **personalabteilung@filmpark.de**

oder per Post:

Filmpark Babelsberg GmbH  
Personalabteilung  
August-Bebel-Str. 26 - 53  
14482 Potsdam