

M.A.C.

M.A.C. Hoffmann & Co. GmbH gilt als Spezialist für die Organisation von Messen und Events und bietet trendige Messethemen für ein anspruchsvolles Publikum in exklusivstem Rahmen und mit attraktivem Rahmenprogramm.

Wir suchen eine/n aufgeschlossene/n neue/n Kollegen/in, im Ausmaß von 30-40 Stunden als Projektassistent:in im Eventbereich Kunst

Eintrittstermin: ab sofort

Unsere **Veranstaltungsschwerpunkte Kunst und Wein** lassen Sie in einem spannenden Arbeitsumfeld im Zentrum von Wien tätig sein. Wir bieten eine wertschätzende Zusammenarbeit in einem tatkräftigen und motivierten Team, vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabengebiete, ein kollegiales Betriebsklima und Veranstaltungen in traditionsreichen Gebäuden.

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- ☞ Administrative und organisatorische Abwicklung der Events ART&ANTIQUÉ HOFBURG Vienna und ART VIENNA
- ☞ Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen:
Mitarbeit bei der Angebotserstellung
Aufbau und Pflege von Beziehungen zu bestehenden Kunden
Vorbereitung und Planung der Messen sowie des Rahmenprogrammes
Korrespondenz (Kunden, Partnern, Lieferanten, ...)
Besuch von div. Messen
Mitarbeit auf den Veranstaltungen
- ☞ Allgemeine administrative und organisatorische Angelegenheiten,
z.B.: Bestellungen, Anfertigung von verschiedener Materialien, Rechercharbeit, ...
- ☞ Marketingaktivitäten und Kooperationen:
Aufbau, Bearbeitung und Betreuung

Sie bieten

- ✓ Erfahrungswerte und Interesse im Bereich Kunst & Kultur
- ✓ Erfahrung in der Vorbereitung von Veranstaltungen
- ✓ MS-Office-Kenntnisse (Excel, Word, Outlook, PowerPoint)
- ✓ Eigenständige, effiziente und akkurate Arbeitsweise
- ✓ Flexibilität & Kommunikationsfreude
- ✓ Interesse & Aufgeschlossenheit
- ✓ Freude an der Arbeit im Team

M.A.C.

Nice to have

- ! Know How in der Kunstszene (Messen, Ausstellungen, ...)
- ! Kenntnisse in den gängigen Social-Media-Kanälen
- ! Unterstützung in der Webseitenpflege: TYPO 3 Kenntnisse von Vorteil
- ! Kreativität in der Contenterstellung
- ! Verfassen von Kurztexten

Wir bieten ein Gehalt gemäß Kollektivvertrag, welches je nach Qualifikation und Erfahrung entsprechend angepasst wird.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben freuen wir uns auf die Übermittlung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Anschreiben, Zeugnisse) per E-Mail an:

M.A.C. Hoffmann & Co. GmbH

Fr. Mag. Alexandra Graski-Hoffmann

Hofburg Schweizertor PF 22

1016 Wien

@: office@mac-hoffmann.com

www: www.mac-hoffmann.at

