

Teamleiter (m/w/d) Messen und Events

(556)

📍 Standort: Ratingen 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden - einem internationalen Technologiekonzern mit Sitz in Ratingen - suchen wir ab sofort im Rahmen der Personalvermittlung einen **Teamleiter (m/w/d) für die Bereiche Messen und Events**.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Begleitung von europaweiten Messen (Schwerpunkt Deutschland)
- Planung und Gestaltung von Messeständen in Zusammenarbeit mit den relevanten Fachabteilungen und externen Dienstleistern
- Vorbereitung und Aufbau der Messedisplays
- Durchführung von weiteren Marketing- und PR-Aufgaben
- Organisation, Begleitung und Moderation von mehrtägigen Events im europäischen Ausland für Premium-Kunden
- Fachliche Führung des Messteams
- Budgetverantwortung
- Erstellung von Reportings für die Geschäftsführung
- Planung und Moderation von Webinaren
- Unterstützung bei der Katalogerstellung

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, Studium oder vergleichbare Qualifikation
- Mehrjährige Praxiserfahrung im Messebau, in der Eventorganisation oder in vergleichbaren Bereichen, idealerweise mit erster Führungserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS-Office, Erfahrung mit Adobe Creative Cloud ist ein Plus
- Selbständige, zuverlässige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Maß an Engagement und Belastbarkeit
- Bereitschaft zu Dienstreisen ins europäische Ausland sowie zu Wochenendarbeit
- Führerschein Klasse B

Ihre Vorteile:

- Interessante und vielseitige Tätigkeit in einem stetig wachsenden und international etablierten Unternehmen
- Wertschätzende, attraktive und offene Firmenkultur
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Individuelle Einarbeitung und Einbindung in bestehende Teamstrukturen
- Mobiles Arbeiten im Rahmen der Unternehmensrichtlinien
- Attraktives Gehaltspaket sowie zusätzliche Leistungen
- Langfristige Perspektive

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH

Frau Marzena Tustanski

Am Wehrhahn 8

40211 Düsseldorf

Tel. 0211 36 11 78 0

E-Mail: karriere@frenkenundco.de

Homepage: www.frenkenundco.de

HRB Düsseldorf: 53649

Geschäftsführung: Jochen Duda, Claudia Mülhöfer

Abteilung(en): Eventmanagement, Marketing, PR/Öffentlichkeitsarbeit

[Impressum](#)

