



www.welove-events.de/herzblut

WE LOVE EVENTS konzipiert, plant und organisiert national & international Corporate Events im Bereich Meetings, Incentives, Konferenzen und Events. Außerdem betreuen wir eigene Veranstaltungslocations im Rhein-/Maingebiet im Management, Vertrieb und bei der Umsetzung von Events.

Jetzt brauchen wir Verstärkung und suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Mitarbeiter Office-Management (w/m)
Teil- oder Vollzeit/ in Köln

Das bringst du mit:

- **Erfahrung und Interesse in administrativer/ projektbezogener Bürotätigkeit, mit Schwerpunkt Controlling**
- eigenständiges Arbeiten mit gängiger Bürosoftware & EDV, insbesondere Office-Anwendungen
- Offenheit für moderne, onlinebasierte Technologien und Arbeitsweisen
- kommunikatives, selbstbewusstes Auftreten in einem jungen Team
- Deutsch und Englisch in Schrift und Sprache
- Spaß am gemeinsamen Erfolg in engagierter Unterstützerfunktion

Wir erwarten das notwendige Know-How für eigenständiges Arbeiten im Projektmanagement und bieten dir die Chance, in einer Festanstellung gemeinsam mit uns zu wachsen. Willkommen in einem aufgeweckten Team mit spannenden Projekten.

Wir freuen uns auf dich: herzblut@welove-events.de