



Die Schönbrunn Group verwaltet und betreibt im Auftrag der Republik Österreich das UNESCO Welterbe Schloß Schönbrunn mit seinen historisch ausgestatteten Räumen, Shops und dem gesamten zugehörigen Areal, das Sisi Museum, das Möbelmuseum Wien sowie Schloss Hof und Schloss Niederweiden, einige der wichtigsten imperialen Attraktionen Österreichs.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum ehestmöglichen Eintritt eine/n

## **EVENT MANAGER:IN (M/W/D)**

**TEILZEIT 30 STD. WOCHE**

### **BESCHÄFTIGUNGSORT:**

Schloss Schönbrunn, 1130 Wien

### **IHR AUFGABENGEBIET:**

Als Mitarbeiter:in der Abteilung Event und Hospitality Management des Schloss Schönbrunn sind Sie Ansprechperson für unsere Veranstaltungskund:innen in Orangerie und Apothekertrakt. Von der Erstanfrage über die Umsetzung bis zur Endabrechnung sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf unterschiedlichster Veranstaltungsformate – von Hochzeiten über Kongresse bis hin zu Weihnachtsfeiern.

- Sie betreuen Veranstaltungen eigenverantwortlich von der Vorbereitung über die Durchführung bis zur Nachbearbeitung unter Einhaltung definierter Standards.
- Sie stehen im regen Kontakt mit unseren KundInnen und als kompetente und beratende Ansprechperson zur Verfügung.
- Sie erstellen Angebote, Verträge und Abrechnungen.
- Sie sind ein Organisationstalent und koordinieren und organisieren gerne – von externen Kooperationspartner:innen/ Lieferant:innen über interne Reinigung/Hausarbeiten bis hin zu Ressourcen.
- Sie bedienen nach einer Einschulung die hauseigenen Technikanlagen und arrangieren Veranstaltungsräumlichkeiten nach geplanter Vorgabe.
- Sie bringen zeitliche Flexibilität mit und scheuen sich auch nicht davor den ein oder anderen Nachtdienst gemeinsam im Team zu übernehmen.

### **IHR PROFIL:**

- Einschlägige Ausbildung und/oder 2-3 Jahre Erfahrung im Projekt-/Eventmanagement oder Marketing
- Routinierter Umgang mit EDV-Anwendungen, insbesondere MS-Office
- Technisches Grundverständnis (Betreuung der Technikanlage, Tonanlage, etc.) und/oder Bereitschaft sich dieses anzueignen
- Kommunikative Persönlichkeit, mit sicherem Auftreten und Durchsetzungsvermögen
- Eigenverantwortliche und zuverlässige Arbeitsweise
- Hohe zeitliche Flexibilität
- Verhandlungssicher in Deutsch und Englisch, weitere Sprachkenntnisse sind immer willkommen

### **ANGEBOT:**

- attraktiver Arbeitsplatz in einem UNESCO Weltrebe

- spannendes Aufgabengebiet bei einem verantwortungsbewussten, verlässlichen und nachhaltig agierenden Arbeitgeber
- Umfassendes Einschulungsprogramm
- Home Office (eingeschränkt an veranstaltungsfreien Tagen möglich)
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Benefits (kostenloser Eintritt für Sie und Ihre Begleitung an unseren Standorten, vergünstigter Mittagstisch, Ermäßigungen in Partnerbetrieben, MitarbeiterInnenevents, Employee Assistance Program)

Das Bruttomonatsgehalt für diese Teilzeitposition beträgt € 2.315,00.- für 30 Std. pro Woche (zuzüglich etwaiger Unternehmenserfolgsbeteiligung). Je nach Qualifikation und Erfahrung ist eine Überzahlung möglich.

**Hinweis:** Im Sinne der Gleichbehandlung - unberücksichtigt von Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Behinderung, sexueller Orientierung oder Identität - wenden wir uns gleichermaßen an alle Personen!

Wir freuen uns auf ihre Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf) über unser Bewerberportal in unserer Homepage: <https://www.schoenbrunn-group.com/karriere> oder per Mail an: [bewerbung@schoenbrunn-group.com](mailto:bewerbung@schoenbrunn-group.com)

Jetzt bewerben

