



Wir suchen Virtuosen,
Durchblicker, Organisationstalente,
Pioniere und eine/n...

Mitarbeiter Marketing / Messeorganisation (m/w/d)

Wir haben viel vor und suchen für unsere Marketingabteilung ein Organisationstalent für unsere Messeorganisation (w/m/d) in Vollzeit.

Diese Aufgaben erwarten Sie

- Sie organisieren unsere ca. 25 Messebeteiligungen im In- und Ausland (ca. 5 in Deutschland, 20 in Europa)
- Sie konzipieren und planen unsere Messeauftritte zusammen mit einem externen Messeunternehmen
- Sie buchen die Messestände und die notwendige Ausstattung beim Messeveranstalter
- Sie sorgen dafür, dass die Messe-Exponate, Werbemittel und Flyer für die Messen zur Verfügung stehen
- Sie verarbeiten und verteilen die Messeberichte und erstellen auch die statistische Auswertung mit Hilfe einer Software

Das bringen Sie idealerweise mit

- Erfahrung im Messebereich, z.B. aus der Veranstaltungsbranche oder als Marketingmitarbeiter
- Gute Kommunikationsfähigkeiten, um sich mit den internen Abteilungen sowie den externen Lieferanten abzustimmen
- Selbstständige und systematische Arbeitsweise
- Zumindest Englisch-Grundkenntnisse in Wort und Schrift
- Reisebereitschaft an ca. 5 Tagen im Jahr zur Übergabe der Messestände vor Ort in Deutschland
- Routinierter Umgang mit Microsoft Office und einen Führerscheinklasse B

Das bieten wir Ihnen

- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem inhabergeführten, tarifgebundenen Familienunternehmen
- Eine unbefristete Anstellung in Vollzeit
- Fachliche Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten, die wir mit Ihnen im Jahresgespräch besprechen
- 30 Tage Urlaub sowie Sonderurlaub für besondere Anlässe, Arbeitszeitkonto mit Gleitzeit
- Möglichkeit zum Mobile Office (2 Tage pro Woche), Laptop und Bildschirme werden gestellt
- Leistungsgerechte Vergütung, 13. Gehalt und zwei tarifliche Sonderzahlungen
- Attraktiver AG-Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge, Zuschuss zum Jobticket, gute ÖPNV-Anbindung, Mitarbeiterunterstützungs-Angebot vom Fürstenberg Institut, Mitarbeiter-App, BGM, u.a.

SIKA Dr. Siebert & Kühn GmbH & Co. KG

Struthweg 7-9
34260 Kaufungen / Deutschland
Telefon +49 5605 803-0
Fax +49 5605 803-555
info@sika.net
www.sika.net

Klingt spannend?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail an Sabine Kooger (kooger@sika.net). Für Fragen vorab erreichen Sie Stefan Richter unter richter@sika.net.