

INNOVATIVE TECHNOLOGIE, INTERESSANTE EINSATZBEREICHE,
HERAUSFORDERNDE TECHNIK: LEGEN SIE DEN GRUNDSTEIN FÜR
IHRE WEITERE BERUFLICHE ZUKUNFT BEI OPASCA!

Unternehmen
OPASCA GmbH

Abteilung
Marketing

Standort
Mannheim/Deutschland

Beschäftigungsgrad
Vollzeit

Mitarbeiter (w/m) im Eventmanagement und Marketing

„Solution-as-a-service“: OPASCA entwickelt und vertreibt ganzheitliche Systemlösungen (Software/Hardware), die speziell die besonderen Anforderungen des Klinikalltags an die (Patienten-)Sicherheit, das Workflow-Management und die positive Behandlungserfahrung adressieren. Dabei steht die intelligente Vernetzung von Daten, Akteuren, Geräten, Räumen und Abläufen für einen patientenzentrierten Workflow im Fokus der Konzeptionierung und der Umsetzung. Ein wesentlicher Bestandteil der Unternehmensphilosophie besteht darin, Patienten gezielt stärker in den Therapieprozess einzubinden und ihnen neue Interaktionsmöglichkeiten mit den Klinikexperten zur Verfügung zu stellen, um so ihre Autonomie zu stärken und den Therapieverlauf positiv zu beeinflussen.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Marketingmanagements bei der operativen Umsetzung des Tagesgeschäfts
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung der Unternehmensauftritte auf nationalen und internationalen Kongressen
- Begleitung der Events vor Ort
- eigenverantwortliche Umsetzung von Projekten in Abstimmung mit internen Schnittstellen
- Recherchetätigkeiten und Dokumentation von Abläufen und Planungsdetails
- Koordination und Steuerung externer Dienstleister
- ganzheitliche Organisation von Unterkünften, Reisen und Transporten im Rahmen von Veranstaltungen
- allgemeine Büro- und Assistenz Tätigkeiten im Rahmen des Eventmanagements

Ihre Voraussetzungen

- abgeschlossenes Studium im Bereich Marketing oder Berufsausbildung als Veranstaltungskaufmann/-frau
- idealerweise Berufserfahrung im Bereich Marketing/Event-/Veranstaltungsmanagement oder ähnlichen Tätigkeitsfeldern
- engagierte und strukturierte Arbeitsweise besonders in herausfordernden Situationen
- sehr gute Kenntnisse in allen gängigen MS-Office-Anwendungen: Excel, Word, PowerPoint etc.
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit

- professionelles Auftreten
- Organisationstalent
- Spaß am Reisen (DACH und international) und Führerschein Klasse B
- Erfahrungen in der Veranstaltungstechnik von Vorteil
- verhandlungssichere Russischkenntnisse von Vorteil

Das erwartet Sie bei uns

- ✓ Festanstellung in einem jungen stark wachsenden Unternehmen
- ✓ spannende, abwechslungsreiche Tätigkeitsumfelder in einer zukunfts-sicheren Branche
- ✓ verantwortungsvolle, herausfordernde und spannende Projekte
- ✓ ein attraktives Gehalts- und Arbeitszeitmodell
- ✓ zeitgemäße, betriebliche Altersversorgung
- ✓ individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- ✓ vergünstigtes Fahrzeugleasing
- ✓ kostenlose Getränke, Süßigkeiten und Obst für alle Mitarbeiter

Fühlen Sie sich dieser Herausforderung gewachsen?

Dann senden Sie uns eine E-Mail mit Ihrer Bewerbung an bewerbung@opasca.com.

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Hinweis: Bewerbungen werden ausschließlich per E-Mail angenommen.