

Setzen Sie neue Standards. Mit individuellen Lösungen.

Wir, die **face to face Gruppe**, sind eine richtig gesunde Agentur. Denn wir sind in einer der agilsten Branchen überhaupt unterwegs – in der großen weiten Healthcare-Welt. Das können wir. Da sind wir mit mehr als 80 Profis genau in der richtigen Größe und in Köln am zentralen Standort. In über 20 Jahren haben wir alle bedeutenden Awards gewonnen und gewinnen in gesunder Kontinuität neue Kunden.

Wissen zu generieren und zu vermitteln, ist unser Kerngeschäft. Denn wir stehen für die Beherrschung komplexer medizinischer Themen und genaue Kenntnis der Zielgruppen. Mit fesselnd und unterhaltsam inszenierten Inhalten holen wir die Menschen da ab, wo sie sind. Auf allen Kanälen. Auf Augenhöhe. Analog, hybrid oder digital – egal. In jedem Fall: face to face. Dazu entwickeln wir kreative, didaktisch wirksame Methoden. Kurz: **Wir bewegen Wissen**.

Sie wollen die Welt ein Stück gesünder machen? Sie lieben es, wenn ein Plan funktioniert – weil Sie Ihren Teil dazu beigetragen haben? Dann kommen Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt in unser Team bei der **face to face event GmbH** als

Sachbearbeiter m/w/d Guestmanagement für medizinische Fortbildungsveranstaltungen

Köln oder Neuss bzw. Homeoffice | vorzugsweise Vollzeit, Teilzeit möglich | unbefristet

Sie bewegen.

Mit Ihrer Initiative und Organisationsfähigkeit finden Sie immer den besten Weg, um einen reibungslosen Ablauf zu garantieren. Ob klassische oder digitale Veranstaltung – Sie behalten bei den Gästen immer den Überblick? Setzen Sie ganz nebenbei neue Standards, wir lassen Ihren Ideen freien Lauf:

Sie übernehmen bei uns das Teilnehmermanagement von A bis Z. Sie erfassen die Gäste und alle wichtigen Informationen und pflegen die Daten in den verschiedenen Systemen und Tools. Dabei achten Sie natürlich auch darauf, dass sich alles mit den entsprechenden Veranstaltungsbeschreibungen deckt und Compliance-Richtlinien gewahrt werden. Damit jedes Event ein Erfolg wird, arbeiten Sie intern eng mit der Projektleitung zusammen, bereiten alles vor und nach. Und falls ein Gast mal eine Beschwerde hat, kümmern Sie sich professionell um das Anliegen. Veranstaltungsmaterialien wie Einladungen, Welcome-Letter, Infos, Namensschilder oder Menükarten anfertigen? Oder Versandunterlagen erstellen? Für Sie kein Problem. Das bewegen Sie – und setzen so neue Standards. Ganz im Sinne dessen, wofür wir stehen: Für gesündere Menschen, für effizientere Therapien, für informiertere Ärzte, für eine bessere Welt.

Ihr Wissen.

- Idealerweise branchennahe kaufmännische Ausbildung, z. B. als Tourismuskaufrfrau/-mann, Hotelfachfrau/-mann, Kaufrfrau/-mann für Büromanagement oder Veranstaltungskaufrfrau/-mann (m/w/d)
- Erste Berufserfahrung im Bereich Hotel, Event oder Reise wünschenswert, aber kein Muss: Berufseinstieg möglich
- Sicherer Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln und den MS-Office-Programmen, vor allem Kenntnisse in Excel und Word
- Kenntnisse über den organisatorischen Ablauf von Veranstaltungen wünschenswert
- Dienstleistungsverständnis, Kritik- und Konfliktfähigkeit, gerade auch im Umgang mit Kunden
- Eigeninitiative, Teamorientierung und strukturierte Arbeitsweise
- Gutes Kommunikationsvermögen auf Deutsch und Englisch

Wir bieten.

Wissen bewegen für eine gesündere Welt. Das geht nur unter optimalen Voraussetzungen, für die wir uns gezielt einsetzen. Als am Markt fest etabliertes Unternehmen engagieren wir uns nicht nur für Nachhaltigkeit und Umwelt. Wir kümmern uns auch besonders um das Wohl der Menschen, die bei uns arbeiten. Dazu zählen die vielen Kleinigkeiten, die den Arbeitsalltag einfach angenehmer machen, wie eine tolle Atmosphäre, großartige Büros mit moderner Ausstattung, ein schöner Aufenthaltsraum oder köstlicher Kaffee. Aber auch Angebote, die zur Gesundheit beitragen, wie das praktische JobRad oder der „FitBlock“, unser Sportangebot. Und noch viele weitere konkrete Vorteile für Sie:

- Kurze Entscheidungswege und viele Freiheiten bei der Erfüllung Ihrer Aufgaben
- Angebote zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung: Individuelles Coaching, Schulungen durch interne und externe Trainer, regelmäßige Feedbackgespräche
- Vielfältige Entwicklungsperspektiven, z. B. in Richtung Projektmanagement
- Betriebliche Altersvorsorge und Berufsunfähigkeitsversicherung
- 30 Tage Urlaub plus Sonderurlaubstage
- Ein freundliches und motiviertes Team, gemeinsame Aktivitäten, Firmenfeiern und Teamevents
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten inklusive Ausstattung
- Einbindung in ein internationales Netzwerk

Wir bewegen Wissen.

Sie möchten auch Wissen bewegen?

Dann freuen wir uns auf ein *face to face* Kennenlernen. Senden Sie uns dazu einfach Ihre Bewerbung mit Motivationsschreiben, Ihrem möglichen Einstiegstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung. Oder haben Sie noch Fragen? Dann melden Sie sich gerne bei uns.

recruiting@facetoface-gmbh.de

Tel. +49 221 139708 43

face to face event GmbH

Frau Lydia von Gagern

Hohenzollernring 72

50672 Köln

www.facetoface-event.de | www.facetoface-gmbh.de