

**Sie lieben es zu kommunizieren, zu planen und zu organisieren? Sie arbeiten gerne strukturiert und projektbezogen und nutzen dazu die gesamte Palette der Bürokommunikation? Sie lassen sich nicht stressen, suchen Herausforderung und möchten lernen erfolgreich Veranstaltungen zu konzipieren, zu kalkulieren und durchzuführen? Diese auch zu überwachen und nachzubereiten?**

**Dann sind Sie bei uns genau richtig!**

Zur Erweiterung unseres Teams in Eschborn suchen wir zum **1. August 2019**

Auszubildende (m/w/d) als

## **Veranstaltungskaufmann/-frau**

Unsere Ausbildung vermittelt Ihnen systematisch die einzelnen Schritte einer optimal geplanten und betreuten Veranstaltung. Dafür durchlaufen Sie alle Fachabteilungen der BME Akademie und erhalten somit einen „Rundumblick“ in den Büroalltag beim Managen von Events.

### **Wer wir sind:**

Die **BME Akademie GmbH** ist seit über 60 Jahren eine führende Fort- und Weiterbildungseinrichtung für Fach- und Führungskräften im Einkauf, Materialwirtschaft und Logistik. Sie konzipiert, plant, organisiert und realisiert Seminare, Kongresse, Lehrgänge sowie Inhouse-Trainings im In- und Ausland.

### **Dafür bringen Sie mit:**

- Erfolgreich abgeschlossene (Fach-)Hochschulreife
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und Grammatik
- Gute Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint und Outlook)
- Spaß an kaufmännischen-administrativen Tätigkeiten
- Organisations- und Improvisationstalent
- Kommunikationsfreude, Engagement und freundliches Auftreten
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit

Finden Sie sich in dieser Darstellung wieder? – Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

### **Ihre Bewerbung...**

mit Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild und Zeugniskopien der letzten beiden Schuljahre können Sie uns per E-Mail zusenden:

**BME Akademie GmbH**  
Frau Laura Schröder (Human Resources)  
Frankfurter Straße 27, 65760 Eschborn  
Tel. 06169 / 5828- 164  
laura.schroeder@bme.de  
www.bme-akademie.de