

# Senior Projekt Manager:in (w/m/d)

Wir suchen **reative Köpfe**, die für unvergessliche Erlebnisse sorgen!

## Ihre Aufgaben:

- Key-Account Betreuung
- Kundenberatung und Kundensteuerung
- Eigenständige Betreuung (Planung, Organisation, Durchführung und Nachbearbeitung) von Projekten (klein bis mittelgroße Verantwortung oder Teilverantwortung von Großprojekten)
- Erarbeiten von Projektpräsentationen, selbständige Präsentationen beim Kunden
- Einholung von Angeboten, Beauftragung, Abrechnung und Budgetverantwortung für kleine und mittlere Projekte
- Verhandlung von Gewerken/Lieferanten
- Eigenverantwortliche Steuerung sämtlicher interner und externer Gewerke
- Leitung und Koordination mehrerer Projektteams, Förderung und Unterstützung der Projektmanager, Junior Projekt Manager, Praktikanten
- Veranstaltungsbegleitung und -steuerung vor Ort
- Budgeterstellung, -überwachung (monitoring), -controlling (Soll-Ist-Vergleich, Deckungsbeitrags-Rechnung)
- Auftragsabwicklung: Auftragsbestätigung und Überwachung pünktlicher Zahlungsverkehr; Erstellung/Überwachung von PZP (Projektzeitplänen)
- Aktive Mitarbeit (f)acts Collaborationsystem (Know-How, QM, Prozesse, Ideenwerkstatt, Blog, Projektverwaltung)
- Aktives Feedback(ing): Team, Kunde, Erstellung von Feedback-Evaluierungen
- Qualitätssicherung, -sicherstellung
- Regie-Führung auf Veranstaltungen (Licht, Technik, Ton, Video, Catering, Künstler, etc.)

## Ihr Kompetenzen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches (Fach-) Hochschulstudium (Wirtschaft, Gestaltung, Design)
- Abschluss an einer Berufsakademie oder adäquater anderer Abschluss (Sportmanagement, Eventmanagement)
- 3-5 Jahre Berufserfahrung im Eventbereich
- Ausgeprägte Praxiserfahrung/Fachwissen in allen Hauptgewerken (Catering, Technik, Infrastruktur, Dekoration, Multi Media, Dramaturgie/Regie)
- Fundierte Kenntnisse im Projektmanagement
- Gute kaufmännische bzw. betriebswirtschaftliche Kenntnisse
- Beratungs- und Führungskompetenz (systemische Ausbildung > Coaching, AoH, etc.)
- Englisch (Wort und Schrift)
- Lust an der Arbeit und erhöhter Reisetätigkeit

## Das Angebot:

- Spannende Aufgabenbereiche mit Gestaltungsspielraum & Entwicklungsmöglichkeiten
- Stärke & Sicherheit einer zukunftsorientierten Eventagentur
- Ein starkes Team mit ausgeprägten Persönlichkeiten
- Intensives Coaching und Mentoring in der Einarbeitungsphase durch die Geschäftsführung & das Team
- Ein Team und Arbeitsraum zum Wohlfühlen

## GEMEINSAM ENTWICKELN WIR CHANCEN. CHANCEN FÜR UNS UND FÜR UNSERE KUNDEN!

(f)acts Events ist **national und international in der Wirtschaft & Sport tätig**. Als Berater, Mittler, kreative Ideenschmiede und umsetzender Full-Service-Partner sind wir für unsere Kunden tätig. Zur Verstärkung unseres Teams im Büro in Dornbirn suchen wir eine:n engagierte:n Teamplayer:in, die/der mit viel Leidenschaft und Liebe zum Detail gemeinsam mit uns für **begeisternde, berührende, beeindruckende Eventerlebnisse** sorgt.

## NEUGIERIG GEWORDEN? DER WEG ZUM JOB!

Dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Foto) mit Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin per E-Mail oder per Post an:

### (f)acts Veranstaltungsmanagement GmbH

Andrea Schwarzmann

Am Kehlerpark 2 | 6850 Dornbirn | Austria

Tel.: + 43(0)5572/386 402 | E-Mail: info@facts.at