

Die Messe Congress Graz Betriebsgesellschaft m.b.H. ist ein moderner, innovativer Grazer Leitbetrieb mit überregionaler Bedeutung und sucht für die Messeabteilung ab sofort eine Projektassistentin.

### Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Projektleitung vor, während und nach der Messe
- Kundenbetreuung (persönliche, telefonische und schriftliche Kommunikation)
- Ausstellerabwicklung von der Anmeldung bis zur Rechnung
- Wartung des internen CRM-Systems
- Fakturierung und Rechnungsversand
- Erstellung von Ausstellerkatalogen

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Idealerweise Erfahrung im Back-Office
- Ausgezeichnete EDV-Kenntnisse (mind. ECDL-Niveau)
- Idealerweise AutoCAD-Kenntnisse
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgezeichnete Ausdrucksweise in Wort und Schrift
- Hohe Motivation und Teamorientierung
- Selbstständiges, eigenverantwortliches und flexibles Arbeiten
- Dienstleistungsorientierter Umgang mit KundInnen

### Unser Angebot

- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit internationaler Ausrichtung
- Besuchsmöglichkeit von Events und anderen Veranstaltungen
- Moderne Infrastruktur
- Monatsbruttogehalt ab ca. € 1.800,00 mit der Bereitschaft zur Überzahlung, je nach Erfahrungshintergrund und Leistungsorientierung

Interessiert? Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen per Mail ([catro.sued@catro.com](mailto:catro.sued@catro.com)) unter Angabe der **KennNr. 10.4060** an unsere Beraterin, Mag. Sylvia Müller-Trenk, die Sie gerne näher informiert und offene Fragen beantwortet.

CATRO ist ein Personalberatungsunternehmen. Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbung partnerschaftlich mit unserem Auftraggeber abgestimmt wird. Sperrvermerke werden selbstverständlich berücksichtigt - wir legen höchsten Wert auf Diskretion.