

## Project Assistent (m/w/d) - Nürnberg ab April 2022, in Vollzeit oder Teilzeit.

Zur Stärkung unserer Projekt-Teams an den Standorten Langenhagen & Nürnberg suchen wir ab April 2022 Project Assistenten (m/w/d) in Vollzeit oder Teilzeit.

- Standort: Nürnberg
- Eintrittstermin: 01.04.2022
- Anstellung: Vollzeit

Die Holtmann Unternehmensgruppe übernimmt seit Jahrzehnten die Gesamtverantwortung für die Inszenierung und Umsetzung von Live-Kommunikationsformaten wie Messeauftritte, Events, Shop- und Markenarchitektur sowie Unternehmenspräsentationen jedweder Art für kleinere als auch weltweit operierende Unternehmen unterschiedlichster Branchen. In der realen wie auch digitalen Welt bringen wir Menschen und Marken im Raum zusammen und kreieren Architekturen und Erlebnisse für alle Sinne und für einzigartige Erfahrungen, die lange in Erinnerung bleiben. Unser breit gefächertes Team, bestehend aus erfahrenen Konzeptionern, Messe- & Eventberatern, Designern und technischen Spezialisten, ist ansässig an drei Standorten, in Langenhagen (bei Hannover), Nürnberg sowie Hamburg und bietet einen Rundum-Service für Unternehmen auf dem Weg zum idealen Format einer Präsentation. Die Erfahrung aus 70 Jahren, verbunden mit einem hohen Qualitätsanspruch, Kreativität und Innovationskraft haben Holtmann zu einem der führenden Unternehmen seiner Branche gemacht.

### Deine Aufgaben:

- Betreuung verschiedener Projekte für unsere nationalen und internationalen Kunden
- Kalkulation und Angebotserstellung
- Erstellung von Angebotsunterlagen und Präsentationen
- Projektphasenplanung, Planung und Koordination externer Dienstleister
- Kundenbetreuung im Projektablauf
- Internationale und nationale Begleitung unserer Aktivitäten und Projektrealisierungen

### Anforderungen an dein Profil:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, eine Ausbildung im technischen Bereich oder einen vergleichbaren Fachhochschulabschluss
- Idealerweise bringst du bereits Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsmanagement mit
- Du kannst dich schnell in neuen Aufgaben zurechtfinden
- Deine ausgeprägten organisatorischen Fähigkeiten sowie Spaß am Arbeiten im Team sind für dich selbstverständlich
- Die gängigen MS-Office-Programme und Warenwirtschaftsprogramme stellen für dich keine Herausforderung dar
- Du kommunizierst verhandlungssicher in Wort und Schrift in Deutsch und bringst gute Englischkenntnisse mit

### Unser Angebot:

- Vielfältiges Aufgabenspektrum
- Arbeitsplatz mit moderner Ausstattung in Kombination mit Remote Arbeitsmöglichkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikation auf Augenhöhe
- Arbeitsmodelle, die mit Deinem Leben Schritt halten
- Entwicklungs- und Entfaltungsmöglichkeiten

Mehr Informationen unter <https://karriere.holtmann.de/jobs/stellenanzeige-project-assistant-nuernberg>