



Wir suchen ab sofort für unseren Standort in Wendelstein eine

## **Assistenz Kundenbetreuung (m/w) In Voll- oder Teilzeit**

### **IHRE AUFGABEN**

- Professioneller und serviceorientierter Telefonsupport
- Administrative Abwicklung der Ausstellerbetreuung
- Ansprechpartner für Besucheranfragen
- Unterstützung der Messeleitung auf den Veranstaltungen vor Ort
- Stamm- und Grunddatenpflege in unserer Veranstaltungsdatenbank
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

### **IHR PROFIL**

- Kaufmännische Ausbildung
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit
- Freude an selbstverantwortlichem Arbeiten
- Führerschein Klasse B / Reisebereitschaft
- Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- Sicheres und selbstbewusstes Auftreten

### **DAS ERWARTET SIE BEI UNS**

- - Flexible Arbeitszeiten
- Besondere soziale Leistungen
- Lockere und entspannte Arbeitsatmosphäre
- Kaffee & Getränke kostenlos
- Mitarbeitererevents
- Ticketkontingent für unsere Veranstaltungen
- Mitarbeiter-Parkplätze und Bushaltestelle vor dem Haus

Überzeugt?

Dann senden Sie uns Ihre Bewerbung bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühesten Eintrittstermins an:

AFAG Messen und Ausstellungen GmbH,  
Messezentrum 1, 90471 Nürnberg  
Tel. 0911- 9 88 33 – 100 | [bewerbung@afag.de](mailto:bewerbung@afag.de) | [www.afag.de](http://www.afag.de)