

## Ausbildung zum Veranstaltungskaufmann/-frau im Tagungs- und Eventbereich (m|w|d)

### Beschreibung

Du liebst Begegnung mit Menschen, besondere Orte und neue Herausforderungen? Dann bist du bei uns richtig! Westhouse ist ein einzigartiges, multifunktionales Begegnungszentrum im Westen Augsburgs. Wir lieben Gastfreundschaft, deshalb ist es uns wichtig, eine Atmosphäre zu schaffen, in der sich Menschen wohlfühlen. Kreativ lernen und arbeiten, feiern, Kultur erleben und Sport treiben – das alles ist hier möglich. Mittendrin befinden sich das Bistro Meikes Schmeckerei und das Hotel einsmehr als Inklusionsbetrieb. Auch verschiedene gemeinnützige Einrichtungen sind in dem Social Building zuhause und es findet ehrenamtliche Vereins- und Kirchenarbeit statt. Aufgrund dieser vielfältigen Kombination an Nutzungen, aber auch wegen der ökologischen Holz-Bauweise, ist das westhouse deutschlandweit einmalig.

### Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Unterstützung bei der Kundenbetreuung während der Vorbereitungs-, und Nachbereitungs- sowie Umsetzungsphase von Kundenveranstaltungen
- Unterstützung bei der Organisation bzw. Koordination von Impulsveranstaltungen durch westhouse und Partner
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination externer Dienstleister
- Raumvermietung und Pflege des Buchungssystems
- Lernen von Vermarktung Veranstaltungsflächen und Pflege der Marketingkanäle
- Einblicke in die Themen Auftragsbearbeitung, Organisation und kaufmännische Abläufe

### Qualifikationen / Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene Mittlere Reife/ Abitur
- gerne auch Quereinsteiger
- Erste Erfahrungen im Vertrieb oder Eventmanagement von Vorteil
- Sympathisches Auftreten und Verkaufstalent
- Gute Kommunikationsfähigkeit, speziell im Umgang mit Kunden und Geschäftspartnern
- Interesse an Kultur und Gesellschaft
- hohes Engagement und Belastbarkeit
- Freude an Teamarbeit
- Kreativität und eine schnelle Auffassungsgabe

### Leistungen der Anstellung

- Eine spannende Ausbildung mit einem abwechslungsreichen Arbeits- und Aufgabenfeld
- Wichtiges Mitglied im Team mit Verantwortung
- Individuelle Entwicklungs- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Wettbewerbsfähige Bezahlung
- Motivierende und wertschätzende Unternehmenskultur

### Arbeitgeber

westhouse GmbH

### Arbeitspensum

Vollzeit

### Start Anstellung

01. September 2024

### Industrie / Gewerbe

Eventlocation,  
Veranstaltungsbetreuung,  
Tagungshaus

### Arbeitsort

Alfred-Nobel-Str. 5, 86156,  
Augsburg, Bayern, Deutschland

### Arbeitszeiten

40 Std./ Woche, Gleitzeit, Schicht-  
und Wochenenddienste

### Kontakte

#### westhouse GmbH

Susanne Hab

Telefon: [0821 80 90 14 12](tel:082180901412)

E-Mail:

[info@westhouse-augsburg.de](mailto:info@westhouse-augsburg.de)