

# Work with us

## Praktikum

Vollzeit (40 Stunden pro Woche)

Office Berlin

---

### WAS WIR BIETEN



- \_Ein spannendes, vielfältiges Praktikum in einem dynamischen, internationalen Team im Prenzlauer Berg
- \_Arbeitserfahrung in einer kreativen Agentur mit flachen Hierarchien
- \_Ein ausgiebiges Training zum Einstieg sowie Erfahrung in der praktischen Herangehensweise bei laufenden Projekten
- \_Einen direkten Einblick in verschiedene Bereiche des Event- und Projektmanagements
- \_Ergebnisorientiertes und engagiertes Arbeiten im Team
- \_Einen 6-monatigen Vertrag (gegebenenfalls auch kürzer)

---

### DEIN PROFIL



- \_Du studierst Tourismus oder Business Management und hast vielleicht sogar eine Spezialisierung im Event Management
- \_Idealerweise hast Du bereits erste Berufserfahrung in Zusammenhang mit Meetings, Events, in der Hotellerie oder Gastronomie gesammelt
- \_Du beherrschst Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift; Italienisch, Spanisch oder Französisch sind von großem Vorteil
- \_Gute Kommunikation, Multi-tasking und Arbeiten unter Druck sind Deine Stärken
- \_Du bist motiviert und engagiert und hast ein großes Interesse an Destinationen, besonders an Berlin

---

### DEINE AUFGABEN



- \_Du unterstützt unser Event Management Team bei der Ideenfindung und Ausarbeitung von Event- und Incentive Programmen
- \_Du recherchierst Hotels und andere Veranstaltungsorte
- \_Du managst Leistungsträger
- \_Du erstellst Kundenpräsentationen und Budgets
- \_Du aktualisierst unsere Datenbank
- \_Du lernst Veranstaltungsorte oder Destinationen vor Ort kennen
- \_Du unterstützt bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Events

Bitte sende Deine aussagekräftige Bewerbung (mit Lebenslauf und Anschreiben) an Alexandra Frey: [jobs\[at\]albamygroup.com](mailto:jobs[at]albamygroup.com).

Für Rückfragen steht Alexandra Frey gern per Email oder Telefon +49 30 6098453 605 zur Verfügung.