



Wir suchen

Projektassistenz (m/w)

Über uns:

Der Schwerpunkt von COCS liegt in der Planung, Organisation und Durchführung von nationalen und internationalen medizinischen Fachkongressen, Tagungen, Symposien sowie Fortbildungsveranstaltungen.

Seit über 20 Jahren bietet COCS einen Full-Service aus einer Hand an. Die einzelnen Teilbereiche werden individuell nach den Wünschen des Veranstalters ausgewählt.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation & Durchführung von nationalen und internationalen wissenschaftlichen medizinischen Fachkongressen
 - Betreuung von Teilnehmern und Referenten
 - Recherche und Buchung der Veranstaltungsorte
 - Koordination aller Fremddienstleister
 - Betreuung der Werbemaßnahmen und Drucksachen
 - Organisation von begleitenden Fachaustellungen

Unsere Anforderungen:

- Erfahrungen im Bereich der Kongressorganisation, bzw. im Dienstleistungsbereich
- Organisationstalent, Flexibilität
- Gute Englischkenntnisse, gerne auch weitere Sprachen
- Sicherer Umgang mit MS Office und Datenbanken

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen an martina.wiederkrantz@cocs.de.

Für Fragen vorab steht Ihnen Frau Martina Wiederkrantz gerne zur Verfügung.

Informationen:

COCS GmbH
Congress Organisation C. Schäfer
Rosenheimer Strasse 145c
81671 München