



Messebau und -organisation (w/m/x)

Sie sind ein Organisationstalent, packen gerne selbst mit an und behalten auch bei komplexen Projekten den Überblick? Dann werden Sie Teil unseres Teams und sorgen Sie dafür, dass unsere Messeauftritte professionell geplant, organisiert und erfolgreich umgesetzt werden.

Über doppler

Die Firma doppler ist ein international erfolgreiches Produktions- und Handelsunternehmen von Regen- und Sonnenschirmen, Sitzauflagen und Kissen, sowie Gartenmöbel und Zubehör. Die Unternehmenszentrale ist in Braunau, Tochterfirmen befinden sich in Deutschland, Tschechien, der Slowakei und in China. Seinen Erfolg verdankt das Familienunternehmen den motivierten Mitarbeitern, weltbekannten Marken und innovativen Produkten.

Ihre Aufgaben

- Verwaltung und Instandhaltung unseres Messelagers sowie der Messeausstattung
- Planung, Koordination und Überwachung von Transporten und logistischer Abläufe für nationale und internationale Messeauftritte
- Organisation des Auf- und Abbaus von Messeständen inklusive Ressourcenplanung und Betreuung vor Ort
- Zusammenarbeit mit Messeveranstaltern, Lieferanten und externen Dienstleistern

Wir bieten

- Viel Raum für Eigeninitiative und Mitgestaltung
- Spannende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Sicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen Familienunternehmen
- Flexible Arbeitszeiten für mehr Lebensqualität

- Einholung, Vergleich und Koordination von Angeboten sowie Abstimmung mit internen Fachabteilungen
- Sicherstellung eines reibungslosen Ablaufs rund um unsere Messe- und Eventaktivitäten
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Tätigkeiten innerhalb des Unternehmens

Ihr Profil

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder/und handwerklichen Bereich
- Handwerkliches Geschick sowie ein hohes Maß an technischem Verständnis
- Erfahrung im Messebau, Eventmanagement oder in der Veranstaltungslogistik von Vorteil
- Motivierte Quereinsteiger:innen sind herzlich willkommen
- Führerschein Klasse B sowie Staplerschein
- Reisebereitschaft von bis zu 20 % und Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeiten
- Selbstständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise
- Ausgeprägte Organisations- und Planungskompetenz
- Lösungsorientiertes Denken und Hands-on-Mentalität
- Kommunikationsstärke sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen internen und externen Ansprechpartnern
- Sicherer Umgang mit MS Office (Excel, Word, Outlook)

- Professionelles Onboarding und individuelle Einarbeitung
- Exklusive Mitarbeiterrabatte
- Vergünstigte Mittagsverpflegung vor Ort
- Kinderferienbetreuung für eine bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Kleine Aufmerksamkeiten und gelebte Wertschätzung im Jahresverlauf
- Vergünstigte E-Lademöglichkeiten für nachhaltige Mobilität

Challenge accepted?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, in der wir bereits Ihre Persönlichkeit, Ihren Ansporn und Ihre Talente kennenlernen können.

Jetzt Bewerben

Das Mindestjahresgehalt für diese Position liegt über dem Kollektivvertrag für Angestellte im Gewerbe und wird in einem persönlichen Gespräch mit Ihnen vereinbart.

Kontakt

Ms Cornelia Stempfer

Tel.: [+43 \(0\) 7722 63205 204](tel:+430772263205204)

E-Mail: cornelia.stempfer@dopplerschirme.com

doppler E. Doppler & Co GmbH
Schlosstraße 24, 5280 Braunau am Inn, Österreich
www.dopplerschirme.com

