



Messen



Veranstaltungen



Meeting Manager

## Projektmanager Hotel Einkauf (m/w/d)

### TEST – Travel Event Service Team

Mit 30 Jahren Erfahrung im Business-Travel- und Event-Management sind wir eine der marktführenden Full-Service-Agenturen, wenn es um die Organisation und Durchführung von Hotelreservierungen zu internationalen Messen und Kongressen, sowie Veranstaltungsorganisation geht. Wir suchen ab sofort einen Mitarbeiter/in für unser Team **in Berlin**.

### Ihre Aufgaben

Sie sind für die strategische und operative Planung und Koordination aller kosten-, termin- und qualitätsrelevanten Einkaufsaktivitäten verantwortlich. Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Einkauf von Hotelkontingenten nach vorliegendem Kundenbedarf
- Akquisition neuer Hotels
- Kontaktpflege zu den Partnerhotels telefonisch und persönlich vor Ort
- Erstellen von Forecasts und Berichten in Zusammenarbeit mit anderen Geschäftsbereichen
- Analyse von Markt und Wettbewerb
- Administrative Verwaltung der Hotelkontingente unter Einhaltung der vereinbarten Fristen

### Ihr Profil

- Ihre Stärke ist Verhandlungskompetenz, Organisationstalent, hohe Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative und Teamfähigkeit.
- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung bzw. ein Studium und besitzen angemessene Berufserfahrungen im Einkauf
- Durch professionelle Verhandlungsführung sichern Sie nachhaltig Ihre Einkaufserfolge
- Betriebswirtschaftliches Verständnis, Kenntnisse in der Organisation von Geschäftsprozessen, detaillierte Anwenderkenntnisse in MS-Office sowie sichere Deutsch- und Englischkenntnisse sind für Sie selbstverständlich

### TEST bietet

- eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem modernen Unternehmen
- ein gutes Betriebsklima, eine adäquate, leistungsorientierte Bezahlung, Bonuszahlungen, sowie persönliche Entwicklungschancen
- Einarbeitungsphase inklusive interner und externer Trainings und Schulungen
- ein attraktives Arbeitsumfeld in unserem Headoffice im Herzen Berlins
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit für Home Office
- Zuschuss zur Gesundheitsvorsorge sowie eine Zusatzkrankenversicherung
- Betriebliche Altersvorsorge und Firmenticket für die öffentlichen Verkehrsmittel
- Travel Industry Card für branchenspezifische Vergünstigungen rund um das Thema Reisen & Freizeit
- Kostenfreie Getränke und Firmenfeiern

**Wir haben Ihr Interesse geweckt?** Informieren Sie sich über TEST unter [www.hotelreservation.de](http://www.hotelreservation.de)

**Wir freuen uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen.** E-Mail: [bewerbung@testberlin.de](mailto:bewerbung@testberlin.de)

Bitte teilen Sie uns Ihren möglichen Eintrittstermin und Ihre Gehaltsvorstellungen mit.

**TEST Berlin GmbH & Co. KG** Knesebeckstraße 59/61, 10719 Berlin

Ansprechpartner: Frau Elisabeth Unger, Geschäftsführung, Telefon: +49 30 - 3999910