



## **Praktikum in einer Incoming Agentur (w/m) – Vollzeit (40Stunden pro Woche)**

Ort: Berlin, Prenzlauer Berg

### Was wir Dir zu bieten haben:

- Ein spannendes, vielfältiges Praktikum in einem dynamischen, internationalen Team im Prenzlauer Berg
- Wir sind eine junge Agentur mit flachen Hierarchien und über 15 Jahren Erfahrung in der internationalen Meeting Industrie
- Ein ausgiebiges Training zum Einstieg und kontinuierliche Unterstützung und Weiterentwicklung
- Ergebnisorientiertes und engagiertes Arbeiten im Team
- Eine praktische Herangehensweise, die Dir einen direkten Einblick in verschiedene Bereiche von Event- und Projektmanagement gibt
- Die Möglichkeit nach einem erfolgreichen Praktikum in der internationalen Meeting Industrie zu arbeiten
- Ein 6-monatiger Vertrag (gegebenenfalls auch kürzer)

### Unser Profil:

albamy GmbH ist eine wachsende Meeting- und Event Management Agentur in Europa. Unsere Kunden sind große, internationale Unternehmen, die entweder ihre Suche nach einem passenden Veranstaltungsort exklusiv in unsere Hände geben oder die uns mit ihren VIP Events oder Incentive Reisen beauftragen. Ein Teil unserer Leistungen ist auch die Gestaltung und Durchführung von Ständen für große Handelsmessen.

### Dein Profil:

- Du studierst Tourismus oder Business Management and hast vielleicht sogar eine Spezialisierung im Event Management
- Idealerweise hast Du bereits erste Berufserfahrungen in Zusammenhang mit Meetings, Events oder dem Hotel- und Gastgewerbe gesammelt.
- Du beherrschst Deutsch **und** Englisch fließend in Wort und Schrift; Italienisch oder Spanisch sind von großem Vorteil.
- Eine gute Kommunikation, Multi-tasking und arbeiten unter Druck sind deine Stärken.
- Du bist motiviert und engagiert und hast ein großes Interesse an Destinationen, besonders Berlin
- Microsoft Office Kenntnisse und Erfahrungen werden vorausgesetzt.

### 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 (vor Ort) und Nachbereitung von Events

### Deine Bewerbung:

Bitte sende deine aussagekräftige Bewerbung (mit Lebenslauf und Anschreiben) an Melanie Humbert: [jobs@albamygroup.com](mailto:jobs@albamygroup.com).

Für Rückfragen steht Melanie Humbert gern per Email oder Telefon (+49 (0)30 60 98 453 603) zur Verfügung.

**Wir freuen uns auf deine Bewerbung!**

[www.albamygroup.com](http://www.albamygroup.com)