



PR/087027 | Event Management Specialist in Düsseldorf (m / f / d)

Job Information

Recruiter
[JAC Recruitment Germany](#)
Job ID

1541318

Industry

Other (Manufacturing)

Job Type

Permanent Full-time

Location

Germany

Salary

Negotiable, based on experience

Refreshed

June 17th, 2025 10:02

General Requirements

Minimum Experience Level

Over 3 years

Career Level

Mid Career

Minimum English Level

Business Level

Minimum Japanese Level

Business Level

Minimum Education Level

Associate Degree/Diploma

Visa Status

No permission to work in Japan required

Job Description

ÜBERBLICK

Ein führendes japanisches Unternehmen Firma für hochmoderne Roboterlösungen im Gesundheitswesen sucht nach einem Event Management Specialist für sein Marketingteam.

AUFGABEN

- Überblicken des Budgets für Events, Bewertung der Ergebnisse anhand der Ziele, Erlangen von Einblicken für zukünftige Verbesserungen.
- Unterstützung in der Erstellung und Verteilung von Event-Materialien, wie z.B. Einladungen, Flyer und Follow-Up-Fragebögen für die Teilnehmer.
- Koordination aller Aspekte von Events mit Vertriebs-, Marketing- und Klinikteams, um die Teilnehmerzahl zu maximieren.
- Verwaltung und Pflege des Bestands von Marketingmaterial, Firmenmaterialien und Werbekarteln zur Sicherstellung eines ausreichenden Bestandes bei Events, um Markenpräsenz zu stärken und Verkaufsmaßnahmen zu unterstützen.
- Arbeiten mit der Marketingleitung, um erfolgreiche und effektive Events für sowohl Patienten, als auch Ärzte sicher zu

planen.

- Entwicklung von Standards und Abläufen für verschiedene Marketingevents, und Einführung bewährter Verfahren.
- Identifizierung und Teilnahme strategisch wichtiger lokaler, regionaler und nationaler Konferenzen, Handelsmessen und anderen industriespezifischen Veranstaltungen.
- Planung, Koordination und Ausführung einer umfassenden Logistik und Aufrechterhaltung einer hochwertigen, budgetbewussten Präsenz auf lokalen, regionalen und nationalen Konferenzen, Handelsmessen und anderen Veranstaltungen.
- Kollaboration mit ansässigen Drittanbietern, um ein einwandfreies und erfolgreiches Ergebnis nach Events zu gewährleisten.
- Implementierung und Instandhaltung von Projektmanagement-Tools für spezielle Abläufe bei Events, unter anderem die Koordination des Event-Kalenders.
- Überwachung von Anwesenheit und Teilnahme, Verwaltung der Sammlung von Vermögenswerten und Kontaktdaten und Unterstützung einer angemessenen Nachbereitung von Veranstaltungen.

QUALIFIKATIONEN

- Über 3 Jahre Erfahrung im Marketing oder anderen Bereichen mit Bezug zur Eventorganisation.
- Proaktiv und in der Lage sein, Bedürfnisse zu antizipieren.
- Erfahrung in einem internationalen Arbeitsumfeld.
- Bereitschaft, sich Herausforderungen zu stellen und zu wachsen.
- Englisch- und Deutschkenntnisse auf Business-Niveau sind erwünscht.
- Fahrkenntnisse von Vorteil.
- Gute IT- und Softwarekenntnisse von Standardsoftware (MS-Office).

VORZÜGE

- Gehalt: Bis zu 70.000€ im Monat.
- Hybrides Arbeiten möglich (2 Tage pro Woche flexibel).
- Bezahlter Urlaub: 30 Tage + 3 betrieblich festgelegte Feiertage.

Company Description