

Wir über uns:

Großkongresse, Messen, Firmenevents, hochkarätige Konzerte – das Congress Center Rosengarten im Herzen Mannheims bietet mit 22.000m² Fläche, einem Raumangebot für 9.000 Personen und einer Auswahl von 44 Sälen ideale Voraussetzungen für Veranstaltungen jeglicher Art. Ob Wirtschaft & Wissenschaft, Politik & Gesellschaft oder Kultur, mit ca. 350 Veranstaltungen und über 480.000 Besuchern im Jahr zählt der Rosengarten zu den bedeutendsten Locations im Land und ist ein wichtiges Aushängeschild für die Stadt Mannheim und die Metropolregion Rhein-Neckar.

Das Leistungsprofil der m:con - mannheim:congress GmbH umfasst weit mehr als die reine Vermietung und Bewirtschaftung des Kongresszentrums. Als professionelle Veranstaltungsagentur stehen wir unseren Kunden auch außerhalb des Rosengartens als kompetenter Partner bei der Veranstaltungsorganisation zu Seite und bieten den gesamten Service aus einer Hand – von der Planung zur Realisierung und Bewertung, über die Finanzierung, dem Marketing und Sponsoring bis hin zur Referentenbetreuung, der Teilnehmerregistrierung und dem Rahmen- und Gesellschaftsprogramm.

Ausgeprägtes Servicedenken, hohe Zuverlässigkeit, Flexibilität und exzellentes Fachwissen sind nur einige der Qualitäten, für die unser Unternehmen in den vergangenen Jahren stand – und auch in Zukunft steht.

Wir suchen **ab sofort** in Vollzeit eine/n engagierte/n, freundliche/n

Project Controller (m/w/d)

Beschäftigungsumfang 39 Std./Woche -

Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre

Ihre Aufgaben sind im Wesentlichen:

- Erstellung, Pflege und Überwachung von Veranstaltungsbudgets (inkl. Vorbereitung der Angebotskalkulation) in enger Zusammenarbeit mit Projektteams aus unterschiedlichen Fachabteilungen
- Regelmäßige Reportings an die Geschäftsführung, Projektleitung und Fachabteilungen inkl. grafischer Aufbereitung von Daten
- Preiskalkulationen und Pflege von Preislisten/Ressourcen
- Erstellung von statistischen Auswertungen und Umsetzung von Benchmarking-Projekten
- Durchführung von Rentabilitätsberechnungen
- Unterstützende Tätigkeit bei der Finanzberichterstattung (Wirtschaftsplan, Quartalsberichte und Jahresabschluss)
- Administrative Unterstützung allgemein und Mitarbeit bei allen in der Abteilung Controlling anfallenden Aufgaben

Wir erwarten von Ihnen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium der Wirtschaftswissenschaft
- Mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Controlling
- Eigenverantwortliche, genaue und strukturierte Arbeitsweise
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Belastbarkeit, Team- und Durchsetzungsfähigkeit
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Ausgeprägte Serviceorientierung
- Sichere Anwenderkenntnisse in MS-Office und vorzugsweise in SAP
- Affinität zu Veranstaltungssoftware von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit einer Vergütung nach TVöD VKA
- Die Dynamik eines erfolgreichen Unternehmens mit einer angenehmen und gleichzeitig professionellen Arbeitsatmosphäre in einem kollegialen Umfeld
- Flexible Arbeitsgestaltung und gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fachspezifische Weiterbildungen und Trainings
- Umfangreiche betriebliche Zusatzversorgung sowie vielfältige Benefits wie z.B. Job-Ticket, vergünstigte Fitnessmitgliedschaft, kostengünstige Parkmöglichkeit sowie Getränkeflatrate
- Einen Arbeitsplatz in einem Haus mit Geschichte mitten im Herzen der Stadt

Es erwartet Sie ein umfangreiches und interessantes Aufgabengebiet.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, welche Sie bitte richten an:

m:con - mannheim:congress GmbH
Human Resources
Rosengartenplatz 2
D-68161 Mannheim

oder per E-Mail an: bewerbung@mcon-mannheim.de