



Mama hat gesagt,
Ihr wisst wie ich in fünf
Jahren im Hotel schlafe?



Das stimmt. Und wie unsere Zimmer in zehn
Jahren aussehen, verraten wir Dir morgen.



Bei uns begeistern SIE Menschen!

Mit Persönlichkeit, Kreativität und Know-how sind Sie bei der Deutschen Hospitality an der richtigen Adresse. Unsere fünf Marken Steigenberger Hotels & Resorts, MAXX by Steigenberger, Jaz in the City, IntercityHotel und Zleep Hotels bieten die ganze Breite traditioneller und moderner Spitzen-hotellerie. Um unsere derzeit knapp 150 Hotels in 20 Ländern auf 3 Kontinenten (davon 30 in Planung) zu unterstützen, freuen wir uns in unserer Zentrale auf Sie als

Sales Coordinator (m/w/d) Central Sales/ Key Account Team & Consortia

befristet bis zum 31.10.2020 in Frankfurt am Main

ANFORDERUNGEN

In dieser Schnittstellenfunktion haben Sie die Möglichkeit, in die Welt des strategischen Kundenmanagements und die Welt der Consortien einzutauchen und lernen die Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Corporate Kunden und Travel Agency im Bereich Key Account Management & Consortia kennen. Ihre Hauptaufgabe ist die Unterstützung der Abteilung Key Account Management & Consortia im Corporate Office in Frankfurt am Main.

- Administrative Rolle im Vertragsabwicklungsprozess
- Bearbeitung & Verwaltung von Verträgen in der Vertragsplattform Lanyon
- Unterstützung bei der Planung, Koordination und Durchführung von verkaufsfördernden Maßnahmen, z.B. Road Shows, Messen, Promotions und Telemarketingaktionen
- Erstellung von Statistiken und Analyse von Daten und Pflege von Listen
- Erstellung von Präsentationen und sonstigen Vorlagen in mehreren Sprachen
- Bearbeitung der ein- und ausgehenden Korrespondenz samt Rechnungswesen
- Handling von Gruppen und Expedienten-Anfragen
- Korrektes Führen der Ablage sowie die Terminüberwachung und -koordination
- Zuverlässige Abwicklung von täglich anfallenden organisatorischen und administrativen Aufgaben

QUALIFIKATIONEN

- Begeisterung für die Welt des Sales
- Sie haben Spaß an der Arbeit, ein hohes Maß an Flexibilität und Verantwortungsbewusstsein und sind ein Organisationstalent
- Sie haben idealerweise bereits mit Lanyon gearbeitet
- Sie haben Freude am Umgang mit Zahlen
- Kommunikationsstärke und Teamfähigkeit
- Sie sind sicher im Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Sie beherrschen die deutsche und englische Sprache in Wort und Schrift
- Sie haben Freude daran, aktiv neue Ideen einzubringen und an deren Umsetzung maßgeblich mitzuwirken.

INTERESSE GEWECKT?

Dann schauen Sie doch auf unserer Karriereseite vorbei, oder scannen Sie den QR-Codes und gelangen Sie direkt zur Stellenausschreibung!

Ihr Ansprechpartner

Markus Thomalla
069 66564 641
markus.thomalla@deutschehospitality.com

