

THK wurde vor über 50 Jahren in Japan gegründet und ist heute mit mehr als 9.500 Mitarbeitern und 23 Produktionsstätten weltweit der führende börsennotierte Hersteller für Lineartechnik. Unsere Produkte spielen eine wichtige Rolle in Bereichen wie Werkzeugmaschinen, 3D-Druckern, Halbleitern, Medizintechnik und Robotik.

In unserem europäischen Headquarter in Ratingen suchen wir Sie als

Mitarbeiter Messeorganisation (m/w/d)

Standort: Ratingen | Europäisches Headquarter

DAS ERWARTET SIE

- **Planung und Durchführung von Fachmessen:** Sie organisieren unsere europaweiten Messeauftritte mit Schwerpunkt Deutschland, insbesondere auf technischen Fachmessen im Maschinenbau und in der industriellen Fertigung, von der Anmeldung bis zur Abrechnung. Bei der Planung des Messekalenders wirken Sie mit.
- **Messebau und Standgestaltung:** Sie stimmen unsere Messestände mit den zuständigen Fachabteilungen und unserem externen Messebau-Dienstleister ab. Sie koordinieren die Abläufe auf unserer Seite und achten auf eine termingerechte Umsetzung.
- **Angebote, Rechnungen und Budgets:** Sie prüfen Angebote und Rechnungen der Dienstleister, bereiten die Freigabe vor und behalten das Budget der einzelnen Messen im Blick.
- **Operative Mitarbeit vor Ort:** Sie bereiten Messedisplays und Ausstellungsmaterialien in unserer Werkstatt vor und übernehmen deren Aufbau und Einrichtung direkt am Messestand. Dabei packen Sie selbst mit an.
- **Internationale Kundenveranstaltungen:** Sie wirken bei der Organisation eines mehrtägigen Events für unsere Premiumkunden im europäischen Ausland mit und begleiten es vor Ort.
- **Lead-Management:** Sie erfassen und organisieren die auf unseren Messen generierten Leads und übergeben sie zur Nachverfolgung an den Vertrieb.
- **Auswertung:** Sie werten unsere Messeauftritte aus und liefern Zahlen und Projektstände für das Reporting.
- **Weitere Aufgaben:** Sie unterstützen die Katalogerstellung, vertreten Kolleginnen und Kollegen im Messeteam und bringen sich bei Bedarf aktiv in weitere Aufgaben des Teams ein.

DAS BRINGEN SIE MIT

Sie bringen fundierte Praxis in der Umsetzung technischer Fachmessen im industriellen B2B-Umfeld mit und verbinden organisatorisches Geschick mit technischem Verständnis und ausgeprägter Hands-on-Mentalität.

- **Qualifikation:** Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskauffrau oder Veranstaltungskaufmann mit einschlägiger Berufserfahrung, einen Bachelorabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation.
- **Branchenerfahrung:** Sie bringen mehrjährige praktische Erfahrung in der Planung, Organisation und Durchführung von Fachmessen mit, idealerweise im Industrie-, Maschinenbau- oder Fertigungsumfeld. Erfahrung mit vergleichbaren B2B-Messen wie EMO oder AMB ist besonders relevant.
- **Messebau und Umsetzung:** Sie verfügen über praktische Erfahrung in der Standplanung, im Messebau oder in der Koordination und Umsetzung von Messeständen. Sie sind mit den Abläufen von der Vorbereitung bis zum Auf- und Abbau vor Ort vertraut.
- **Dienstleister und Kosten:** Sie arbeiten sicher mit externen Dienstleistern zusammen und gehen sorgfältig mit Angeboten, Rechnungen und Budgets um.
- **Hands-on-Mentalität:** Sie sind bereit, selbst praktisch mitzuarbeiten.
- **Organisation:** Sie arbeiten strukturiert, zuverlässig und selbstständig und behalten auch bei engen Zeitplänen den Überblick über Termine und Ressourcen.
- **IT-Kenntnisse:** Sie beherrschen MS Office sicher. Kenntnisse in der Adobe Creative Cloud sind von Vorteil.
- **Sprachen:** Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- **Reisebereitschaft:** Sie sind bereit, europaweit zu reisen und bei Bedarf auch am Wochenende zu arbeiten, insbesondere während des Messeauf- und -abbaus.
- **Führerschein:** Sie besitzen einen Führerschein der Klasse B.

DAS BIETEN WIR

- Unbefristete Festanstellung in einem international wachsenden Unternehmen
- Vielfältige Einsatz- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Strukturierte Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Vergütung von Wochenend- und Feiertagseinsätzen mit Zuschlägen und Freizeitausgleich
- 13. Monatsgehalt, Urlaubsgeld
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Fahrtgeldzuschuss

Klingt gut? Dann melden Sie sich bei uns. Ein kurzer Lebenslauf reicht für den Anfang. Schicken Sie ihn mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Starttermin an: jobs@thk.eu