



Wir suchen ab sofort eine/n
Praktikant/in
Im Horses & Dreams Showoffice,
Aufgabenbereich Ausstellung

Wir bieten:

- Einblicke in die verschiedenen Aufgaben der Organisation von Großevents im Reitsport
- Einblicke und Möglichkeit des Einbringens in Projekte
- abwechslungsreiche eigenverantwortliche Aufgabenbereiche mit genügend Freiraum zum selbstständigen Erarbeiten
- motiviertes und engagiertes Team

Ihre Aufgaben:

- Ausstelleraquise
 - schriftliche, telefonische und persönliche Ansprache und Betreuung von nationalen und internationalen Ausstellern
- Erstellung von Mailings
- Vorbereitung der Ausstellung
- Aufbauplanung und Standzuteilung
- Allgemeine Organisation und Administration

Ihre Voraussetzungen:

- Fortgeschrittenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium in den Bereichen:
 - Eventmanagement, Horse Business Management, Equine Sports & Leisure, Pferdewissenschaften, BWL oder Ähnliches
- Hohe Einsatzbereitschaft und Eigenmotivation
- Fähigkeit zu strukturiertem, eigenverantwortlichem und konzeptionellem Arbeiten
- engagiert, leistungsorientiert, belastbar und flexibel
- kreativ, kommunikativ und teamfähig
- sicheres Auftreten, Organisationsgeschick und gutes Ausdrucksvermögen
- Pferdesportkenntnisse, idealerweise mit (aktivem) Interesse am Reitsport
- Bereitschaft auch über die normalen Arbeitszeiten hinaus zu Arbeiten
 - Wochenend- und Abendveranstaltungen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
 - weitere Sprachen von Vorteil, aber nicht zwingend notwendig
- PC-Kenntnisse:
 - Microsoft Office-Word, -Excel und -PowerPoint

Aufgrund der Komplexität des Aufgabenfeldes sollte das Praktikum ab sofort, spätestens aber ab dem 1. Januar 2012 für **mindestens 6 Monate** absolviert werden.

Für Fragen stehen wir Ihnen selbstverständlich gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an Herrn **Carsten Verwey** personal@psi-sporthorses.de. (Tel. 05401 – 89 62 38)