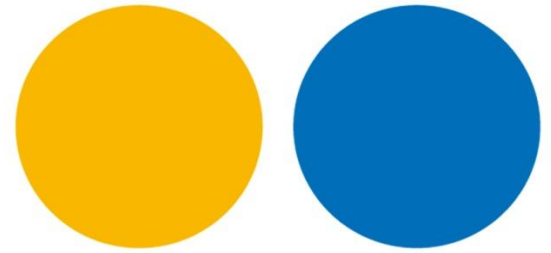


Teamleiter (m/w/d) Booking / Personaleinsatzplanung



Hauptargumente für eine Bewerbung:

- Schlüsselrolle im operativen Kern des Unternehmens mit direktem Einfluss auf den Erfolg laufender Projekte
- Führung eines eingespielten Teams sowie Gestaltung von Abläufen und Entscheidungen im Tagesgeschäft
- Dynamisches Umfeld mit einem jungen Team und kurzen Entscheidungswegen

Checkliste für Sie:

- ✓ Ich habe ein gutes Gespür für Menschen, kommuniziere klar und halte auch in herausfordernden Situationen alle Beteiligten zusammen.
- ✓ Ich arbeite strukturiert, organisiert und administrativ sauber – auch unter Zeitdruck.
- ✓ Ich packe selbst mit an, bin pragmatisch und treffe Entscheidungen, wenn es darauf ankommt.

Für ein erstes Gespräch oder weitere Informationen rufen Sie mich gerne unter 0681-76199-16 an oder senden Sie mir eine Nachricht an selina.weiss@b--p.de

Unser Kunde zählt seit mehr als 25 Jahren zu den führenden Spezialisten im deutschen Messeumfeld. Die Kernkompetenzen liegen in den Bereichen Personaldienstleistungen (z. B. Messehostessen), Catering sowie der Organisation von Standpartys und Messeevents. Besonderen Wert legt das Unternehmen auf Nachhaltigkeit, eine individuelle Betreuung vor Ort sowie eine offene Unternehmenskultur in einer modernen Arbeitsumgebung.

Informationen zur organisatorischen Einbindung der Position:

Sie berichten direkt an die Geschäftsführung bzw. den COO und übernehmen die Führung eines eingespielten Teams von vier Mitarbeitenden. Die Position ist eng mit den Bereichen Projektmanagement, Logistik und Personalpool verzahnt und erfordert eine aktive Mitarbeit im operativen Tagesgeschäft.

Aufgaben und konkrete Ziele der Position:

- Planung und Disposition des Personaleinsatzes für Messeauftritte und Kundenaufträge
- Sicherstellung einer passgenauen und zuverlässigen Besetzung der Hostessteams
- Arbeit mit einem bestehenden, umfangreichen Personalpool sowie gezieltes Matching von Anforderungen und verfügbaren Kräften
- Führung des Teams im operativen Alltag inklusive klarer Priorisierung und schneller Entscheidungsfindung
- Enge Abstimmung mit der Projekt- und Logistikabteilung
- Aktive Arbeit im Booking- bzw. Dispositionstool inklusive Pflege und Qualitätssicherung der Daten
- Sicherstellung stabiler Abläufe während laufender Messephasen
- Gelegentliche Präsenz vor Ort auf Messen zur Unterstützung und Qualitätssicherung

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung bevorzugt per E-Mail an: selina.weiss@b--p.de