

**Karlsruhe – innovativ, jung und lebendig.** UNESCO-Stadt der Medienkunst, Stadt des Rechts, digitale Zukunftskommune. Führend in Technologie und Wissenschaft – eine weltoffene Stadt mit hoher Lebensqualität und ausgezeichneter Mobilität. Attraktive Arbeitgeberin mit großer Jobsicherheit für über 6.000 Mitarbeitende. Mit vielfältigsten Berufen, immer für die Menschen in der Stadt.

# Sachbearbeiter\*in Veranstaltungsmanagement

Das Stadtamt Durlach sucht Sie als Sachbearbeiter\*in für das Veranstaltungsmanagement zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Voll- oder Teilzeit (Tandem) zur Vertretung einer Kollegin für die Zeit des Mutterschutzes und der sich voraussichtlich anschließenden Elternzeit bis Dezember 2022. Die Stelle bietet je nach Qualifikation und Berufserfahrung Entwicklungsmöglichkeiten bis Entgeltgruppe 10 TVöD.

## Ihre Aufgaben

- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten im Stadtteil Durlach
- Mitwirkung und Unterstützung bei Veranstaltungen von Durlacher Vereinen und Kultureinrichtungen
- Weiterentwicklung und Konzipierung neuer Veranstaltungsformate
- Öffentlichkeitsarbeit inklusive Betreuung der Website und der Schaukästen
- Fördermittelbeschaffung für kulturelle Veranstaltungen und Angebote
- Pflege der Netzwerkarbeit mit Vereinen, Organisationen und Institutionen
- Belegungsplanung für die Nutzung der Weiherhofhalle an Wochenenden
- Vertretung im Bereich Raumvermietungen

## Ihr Profil

- Abgeschlossenes Studium im gehobenen nichttechnischen Verwaltungsdienst, Verwaltungsfachwirt\*in oder eine vergleichbare Qualifikation im Bereich Eventmanagement
- Berufserfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Erfahrung in der Vereinsarbeit und im Umgang mit den Aktiven der Kulturszene ist von Vorteil
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Ein hohes Maß an Kreativität und Motivation
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und sicherer Umgang mit sozialen Netzwerken (Facebook, Instagram)
- Zeitliche und persönliche Flexibilität sowie die Bereitschaft zum Einsatz auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten

## Wir bieten

- Einen interessanten und verantwortungsvollen Aufgabenbereich mit gesellschaftlicher Relevanz
- Flexible Arbeitszeitmodelle und die individuelle Balance von Beruf und Privatleben
- Kinderbetreuungsmöglichkeiten in unserem Betriebskindergarten
- Eine zukunftsorientierte Personalentwicklung mit attraktiven Weiterbildungsmöglichkeiten
- Eine betriebliche Altersversorgung
- Ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement
- Kollegiale Zusammenarbeit im Team und ein Arbeitsklima orientiert an unseren Leitlinien für Führung und Zusammenarbeit

## Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis spätestens **13.11.2020** gerne online auf unserem **Bewerbungsportal** oder senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Kennziffer **20.150.24** an:

Stadt Karlsruhe, Stadtamt Durlach, 76124 Karlsruhe

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne: Thomas Rößler, Verwaltungsleiter, Telefon 0721 133-1902



Erfahren Sie mehr unter:  
[www.karlsruhe.de/karriere](http://www.karlsruhe.de/karriere)  
Die Stadt Karlsruhe engagiert sich für Chancengleichheit.

© Stadt Karlsruhe | Konzeption: Personal- und Organisationsamt | projektart | Layout: Streeck | Bild: Ernst

