

Die Duisburg Kontor GmbH

sucht im Geschäftsbereich Events eine/n

(Senior) Event Manager (m/w/d)

Die Duisburg Kontor GmbH ist eine Gesellschaft der Stadt Duisburg und als Dienstleister in verschiedenen Bereichen für die Stadt Duisburg tätig.

Die Gesellschaft ist zuständig für die Aufgabenbereiche Tourismus, Stadtmarketing, Märkte und Events.

Im Rahmen unserer Stadtmarketingstrategie führen und verantworten wir die Marke „DUISBURG IST ECHT“. Unser Ziel ist es, das Image unserer Stadt nachhaltig und messbar zu verbessern.

Das Team des Duisburg Kontors ist u. a. für die Vermarktung der touristischen Highlights unserer Stadt verantwortlich und neben dem Betrieb der Wochenmärkte und des Großmarktes zuständig für ein beeindruckendes Portfolio an Open-Air-Veranstaltungen im Duisburger Stadtgebiet, wie z.B.

- den 6-wöchigen Innenstadt-Weihnachtsmarkt,
- das Stadtfest, das Matjesfest und das Weinfest in der City,
- die Beecker Kirmes,
- die Drachenboot-Fun-Regatta und die Extraschicht im Innenhafen,
- die Konzertreihe „Jazz auf'm Plazz“,
- die Duisburger Spätschicht und
- verschiedene Trödelmärkte.

In dieser Funktion fallen u.a. folgende Aufgaben in Ihren Verantwortungsbereich:

- Eigenverantwortliche Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen im öffentlichen Raum
- Kalkulation, Budgetverwaltung und Auswertung der Veranstaltungen
- Koordination mit den externen Partnerunternehmen
- Absprachen mit Dienstleistern und allen relevanten Veranstaltungspartnern (z.B. Schaustellern, Gastronomen, Trägern hoheitlicher Aufgaben)
- Genehmigungsverfahren bei der Stadt und Erstellen von Sicherheitskonzepten
- Ansprechperson für Ordnungsamt, Feuerwehr, Polizei
- Angebotserstellung, Veranstaltungsverträge und Erstellung von Abrechnungen
- Erfahrung mit GEMA, KSK

Begeistern kann nur, wer selbst begeistert ist!

Wenn also tiefe Leidenschaft fürs Live Entertainment in Ihnen steckt, Sie kommunikationsstark, gut organisiert und proaktiv sind, dann passen Sie zu uns. Haben Sie zudem ein Händchen für komplexe Planungen, technisches Verständnis, eine schnelle Auffassungsgabe und Stress macht Ihnen nichts aus? Dann gehören wir definitiv zusammen!

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Hochschulabschluss als Eventmanager*in, Kulturmanager*in, als Schwerpunkt innerhalb allgemeiner Studiengänge im Bereich Medien, Betriebswirtschaft oder Management oder Studium im Bereich Projektmanagement, mit Schwerpunkt Veranstaltungen oder
- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Veranstaltungen oder Kulturmanagement, mit mindestens mehrjähriger einschlägiger Erfahrung
- Umfassende Branchenkenntnisse und Berufserfahrungen im Festival, Open-Air Messebereich
- betriebswirtschaftlichen Kenntnisse hinsichtlich Kalkulation und Auswertung
- Gute Branchenkenntnisse und gute Kenntnisse zu relevanten Dienstleistern
- Hohe Dienstleistungs- und Serviceorientierung
- Teamfähigkeit, Flexibilität und kommunikative Fähigkeiten
- Hohes Maß an Loyalität, Motivation und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office, Erfahrungen mit CAD- und Grafikprogrammen sind wünschenswert.

Sie möchten mit uns etwas bewegen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Wir bieten als Verstärkung für das vorhandene Team eine interessante, anspruchsvolle und selbstständige Tätigkeit mit einem zunächst auf zwei Jahren befristeten Arbeitsplatz. Wir zahlen eine angemessene Vergütung nach TVÖD und ermöglichen die im öffentlichen Dienst tarifvertraglich vereinbarte Zusatzversorgung.

Weitere Zusatzleistungen wie Parkkostenzuschuss, Zuschuss zum Deutschlandticket Job, Essenzuschuss und Radleasing sind für uns selbstverständlich.

Das Duisburg Kontor verfolgt offensiv das Ziel der beruflichen Gleichstellung von Frauen und Männern. Auswahlentscheidungen erfolgen unter Berücksichtigung der Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und Gleichgestellten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt (§ 2 SGB IX).

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an:

Duisburg Kontor GmbH

Frau Birgit Böhm

Landfermannstr. 6

47051 Duisburg

Tel.: +49 (203) 3052530

E-Mail: bewerbung@duisburgkontor.de