

Die Duisburg Kontor Hallenmanagement GmbH
sucht für den Landschaftspark Duisburg-Nord eine

Geschäftsbereichsleitung Landschaftspark (w, m, d)

Wir betreiben und vermarkten einige der bedeutendsten Veranstaltungsstätten in Duisburg. Mit unseren Geschäftsbereichen Hallen & Kongresse sowie dem Landschaftspark Duisburg-Nord schaffen wir den Rahmen für Kongresse, Konzerte, Messen, Kulturveranstaltungen und zahlreiche weitere Events.

Mit durchschnittlich 1,2 Million Besuchern pro Jahr gehört der Landschaftspark Duisburg-Nord zu den beliebtesten Natur- und Kulturlandschaften in Nordrhein-Westfalen. Seit 1994 verbinden sich hier Industriekultur, Natur und ein faszinierendes Lichtspektakel zu einer weltweit einmaligen Parklandschaft. Die britische Tageszeitung „The Guardian“ wählte den Park unter die zehn schönsten Großstadtoasen der Welt.

Zur Leitung des Teams im Landschaftspark Duisburg-Nord, mit den Schwerpunkten Instandhaltung, Weiterentwicklung und Bewirtschaftung, suchen wir Sie ab dem 01.01.2027.

Ihr Aufgabenfeld umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Verantwortung für Budget, die Haushaltsplanung, das Controlling
- Konstruktive Zusammenarbeit mit Behörden, Verbänden und Institutionen aus den Bereichen Kultur, Tourismus, Umwelt und Stadtentwicklung zur stetigen Weiterentwicklung der Einrichtung
- Koordination der Instandhaltungs-, Sanierungs- und Pflegemaßnahmen in enger Abstimmung mit der Eigentümerin, Regionalverband Ruhr, Denkmalschutzbehörden und Dienstleistern
- Vorbereitung, Vergabe und Überwachung von Dienstleistungs-, Liefer- und Werkverträgen sowie Steuerung externer Dienstleister aus den Bereichen Instandhaltung, Veranstaltungsmanagement, Gastronomie, Sicherheit sowie Mieten und Veranstaltern
- Führung, Motivation und Weiterentwicklung der Teams in den Bereichen Bauhütte, Veranstaltungsmanagement und Verwaltung
- Gewährleistung der Verkehrssicherheit, sowie der Einhaltung aller gesetzlichen und behördlichen Auflagen

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Abgeschlossenes Diplom-/Masterstudium, z.B. im Bereich Architektur, Bauingenieurwesen
- Umfassende betriebswirtschaftliche und rechtliche Kenntnisse
- Langjährige Erfahrung in einer vergleichbaren Berufs- und Führungsposition
- Fundiertes Wissen im Haushalts-, Zuwendungs- und Vergaberecht und Erfahrung in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Gremien und Behörden
- Gute Kenntnisse aus dem Bereich Denkmalschutz

- Ausgeprägte Managementfähigkeiten und wirtschaftliches Denken sowie Verständnis für kulturelle Belange
- Sichere Anwendung gängiger MS-Office-Anwendungen
- Strukturierte, genaue und selbstständige Arbeitsweise, gutes Organisationsvermögen sowie hoher Qualitätsanspruch
- Hohes Engagement und Teamfähigkeit
- Hohe Belastbarkeit, Lern- und Teamfähigkeit

Das erwartet Sie bei uns:

- ✓ Wir bieten eine interessante, anspruchsvolle Tätigkeit in einem teamorientierten Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum
- ✓ Attraktive Bezahlung in der Entgeltgruppe EG15 (gemäß TVöD-VKA) mit individueller Berücksichtigung Ihrer relevanten Berufserfahrung
- ✓ Jahressonderzahlung nach § 20 TVöD-VKA und die betriebliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- ✓ Betriebliche Krankenversicherung mit flexiblen Optionen zur Höherversicherung oder Mitversicherung von Familienangehörigen
- ✓ Flexible Gleitzeitregelung mit Freizeitausgleich für Mehrarbeit sowie 31 Tage Urlaub plus dienstfreie Tage an Rosenmontag, Heiligabend und Silvester
- ✓ Zuschuss zum Deutschlandticket Job, attraktives Fahrradleasing sowie wie weitere Benefits

Sie möchten etwas mit uns bewegen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Startdatums.

Diversität und Chancengleichheit sind uns wichtig. Alle Bewerbungen – unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung oder Behinderung – sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Frauen werden in der Auswahlentscheidung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW besonders berücksichtigt.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte und gleichgestellte Personen besonders berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Unterlagen unter: bewerbung@duisburgkontor.de

Das Ende der Bewerbungsfrist ist der 31.10.2026. Nach diesem Termin eingehende Bewerbungen können nicht mehr berücksichtigt werden.

Sie haben noch Fragen zur Position oder zum Unternehmen? **Michael Haase** hilft Ihnen gerne unter **0203 / 30 525 34** weiter.