

Stellenausschreibung

Die Stadt Waiblingen sucht unbefristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Fachbereich Kultur und Sport für das Bürgerzentrum Waiblingen eine

Veranstaltungskauffrau (w/m/d)

mit einer dienstlichen Inanspruchnahme von 100 %.

Das Bürgerzentrum Waiblingen gehört zu den großen Kongress-, Tagungs- und Kulturhäusern in der Region Stuttgart. Es eignet sich mit seinen attraktiven Räumlichkeiten für Tagungen, Seminare, Fest- und Kulturveranstaltungen für bis zu 1.000 Personen. Seine zentrale, attraktive Lage, die offene Architektur und die gute Erreichbarkeit zeichnen das Haus aus.

Zu den Aufgaben gehören insbesondere

- die Vermietung und Vermarktung des Bürgerzentrums Waiblingen und weiterer Locations der Stadt Waiblingen wie Schlosskeller und Kameralamtskeller
- die Beratung der Kunden bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (Meetingdesign)
- die Akquise von Neukunden

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskauffrau (w/m/d)
- Berufserfahrung in der Konzeption, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Organisationsgeschick, Kontaktfreude und Kommunikationstalent
- Einsatzbereitschaft, Flexibilität und hohes berufliches Engagement

Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 9b TVöD.

Wir bieten Ihnen:

- vielfältige Fort- und Weiterbildungsangebote
- eine gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeitmodelle
- Betreuungsmöglichkeiten der Kinder in einer städtischen Kindertageseinrichtung
- umfassende gesundheitsfördernde Angebote
- einen Zuschuss zum ÖPNV-Firmenticket in Höhe von 50 %
- einen Zuschuss zu einem Dienstfahrrad

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Herr Vuk, Telefon 07151 5001-1600, und für personalrechtliche Fragen Frau Schirling, Telefon 07151 5001-2146, gerne zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich **bitte bis zum 25.11.2022** vorzugsweise online unter www.bewerbungen-waiblingen.de oder senden Sie uns Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen an die Abteilung Personal der Stadt Waiblingen, Postfach 17 51, 71328 Waiblingen. Bei postalischer Bewerbung werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Wir weisen darauf hin, dass bei Angabe einer E-Mail-Adresse alle Benachrichtigungen über diesen Weg erfolgen.