



Die Rheinland Kultur GmbH ist die Service- und Betriebsgesellschaft des Landschaftsverbandes Rheinland (LVR) und unterstützt diesen Kommunalverband mit mehr als 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in 16 Museen und 54 schulischen, klinischen und heilpädagogischen Einrichtungen.

Zu unserem umfangreichen Leistungsspektrum gehört unter anderem der komplette nicht wissenschaftliche Betrieb von 16 Museen und Kultureinrichtungen im gesamten Rheinland. Dies umfasst neben Aufsicht- und Kassentätigkeiten auch den Betrieb von Museumsshop und Gastronomie sowie weiteren Serviceangeboten.

Zur Unterstützung unseres Unternehmens mit Sitz in Brauweiler suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter Veranstaltungsmanagement (m/w)

Was erwartet Sie?

- Sie übernehmen die Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, Tagungen und Events.
- Den vorwiegend internen Kunden unterbreiten Sie inhaltliche, räumliche und gastronomische Vorschläge und arbeiten Angebote aus.
- Den Ablauf, das Catering sowie die Technik und Sicherheit koordinieren Sie in engem Kontakt mit den Fachbereichen.
- Zu Ihren Aufgaben gehört außerdem die Aktualisierung von Veranstaltungsunterlagen, das Erstellen von Kostenberechnungen und die Nachbesprechung der Veranstaltungen.
- Sie identifizieren und beauftragen interne und externe Dienstleister und stellen den Informations- und Kommunikationsprozesses sicher.
- Belege der Veranstaltungen prüfen Sie auf Vollständigkeit und Richtigkeit (z. B. Bewirtungsaufwendungen, Abrechnungen der Dienstleister, Mietverträge).
- Sie managen die Teilnehmer einer Veranstaltung von der Einladung bis zum Feedback und packen während der Vorbereitung und Durchführung engagiert selbst mit an.
- Sie stellen die Einhaltung von gesetzlichen Vorgaben, (internen) Richtlinien und Sicherheitsanforderungen sicher.
- Am Ausbau unseres Veranstaltungsbereichs arbeiten Sie engagiert mit.

Was bringen Sie mit?

- Sie besitzen eine abgeschlossene Ausbildung zur Verkaufsfrauen/-mann oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation und mehrjährige Erfahrung in der Durchführung von Veranstaltungen.

- Sie können die Planung, Genehmigung und Durchführung von kleinen Indoor-Events bis zu Großveranstaltungen im Freien nach den rechtlichen Normen sicher realisieren.
- Sie haben ein sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden und Kollegen und sind gut organisiert und flexibel (Einsatz an Wochenenden, Dienstreisen insbesondere im Rheinland).
- Sie denken vorausschauend und bringen sich aktiv ein, um reibungslose und effiziente Abläufe sicherzustellen und verschiedene Projekte gleichzeitig zu bearbeiten.
- Belastbarkeit, Kommunikationsstärke und Kreativität bringen Sie ebenso mit wie einen versierten Umgang mit MS Office.
- Von Vorteil sind Erfahrungen mit Kunden im Bereich der öffentlichen Hand.

Was bieten wir Ihnen?

- Ein verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet
- Die Möglichkeit zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Ein kollegiales Umfeld mit Kaffee-Flat
- Unternehmerischen Gestaltungsspielraum

Interessiert? Dann freuen wir uns auf die Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbung mit der Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen per E-Mail an bewerbung@rheinlandkultur.de.

Weitere Informationen erhalten Sie unter: www.rheinlandkultur.de