

Die Abteilung
MILCHWERK
der Stadtverwaltung Radolfzell sucht

MITARBEITER/IN IM VERANSTALTUNGSBÜRO

50%, als Elternzeitvertretung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet auf ein Jahr, m/w/d

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Mitarbeit bei der Koordination und Organisation der Veranstaltungsarbeit im Milchwerk
- Betreuung und Beratung der Kunden, u.a. hinsichtlich der Veranstaltungsplanung und Durchführung
- Anlage der Veranstaltungen in der Planungssoftware FORUM
- Unterstützung der Kunden bei der Konzeption und Umsetzung von Marketingmaßnahmen
- Rechnungswesen und Büroorganisation
- Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten.

Unsere Erwartungen

- Abgeschlossene Ausbildung zum/zur Veranstaltungskaufmann/-kauffrau, Verwaltungsfachangestellte, DH/FH-Ausbildung (z.B. BWL-Messe/Kongress/Event, BWL-Tourismus u. Hotellerie), oder eine vergleichbare Qualifikation
- Organisationstalent, Engagement, Eigeninitiative, Belastbarkeit
- Hohe soziale Kompetenz im Umgang mit Kunden
- Gute EDV-Kenntnisse
- Arbeitszeiten überwiegend an Nachmittagen
- Berufserfahrung im MICE- und Kulturbereich erwünscht.

Unser Angebot

- Vergütung nach fachlicher und persönlicher Eignung bis Entgeltgruppe 7 TVöD
- Ein verantwortungsvolles und abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zum Jobticket
- Ein vielfältiges Sportangebot im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements.

**Sofort
bewerben!**
Bewerbungsfrist:
13.09.2021



Weitere Informationen
erhalten Sie von

Herrn Erik Hörenberg
Tel. 07732/81-360

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung
über unser Onlinebewerberportal unter

www.radolfzell.de/stellenangebote