



Kreisstadt des Landkreises
Main-Spessart

Die Kreisstadt Karlstadt sucht zum

**01. März 2018
oder nächstmöglichen Zeitpunkt**

**für den Fachbereich 1 - Zentrale Steuerung, Personal -
für den Aufgabenbereich
Kultur, Tourismus, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**

eine/einen

teilzeitbeschäftigte(n) Mitarbeiterin / Mitarbeiter

Die durchschnittliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 25 Stunden.

Das Beschäftigungsverhältnis sind unbefristet.

Der Schwerpunkt der Tätigkeit liegt in der Planung, Organisation, Durchführung und Nachbearbeitung von Veranstaltungen und Events (z.B. Ausstellungen, Empfänge, Jahresschlussitzung des Stadtrates, Konzerte, Tagungen, Veranstaltungsreihen) sowie Verwaltung und Vermietung der Räumlichkeiten des Historischen Rathauses.

Das Aufgabengebiet umfasst im Einzelnen:

- Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen eigenständig und im Team
- Abrechnungen mit Künstlern, der GEMA, der Künstlersozialkasse, den Vorverkaufsstellen usw.
- Übernahme eigenständiger Teilprojekte
- Pflege von Datenbanken und des Veranstaltungskalenders
- Mitwirkung im Tagesgeschäft des Bereiches Kultur, Tourismus, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Klassische Sekretariatsaufgaben
- Graphische Gestaltung von Präsentationen

Wir erwarten von Ihnen:

- „Mittlere Reife“
- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung idealerweise zum/zur Veranstaltungskaufmann/frau oder vergleichbare Ausbildung
- Berufserfahrung in der Organisation von Veranstaltungen unterschiedlicher Größe
- Planungs- und Organisationstalent, Kreativität und Verhandlungsgeschick auch in stressigen Phasen
- Interesse an kulturellen Aspekten
- zeitlich flexibel auch in der Vorbereitung und Betreuung von Veranstaltungen am Abend, am Wochenende und an Feiertagen
- Kommunikationsstärke und Teamgeist
- Eigeninitiative und sehr gutes Zeit- und Selbstmanagement
- Gute Anwenderkenntnisse der gängigen MS-Office-Programme (Word, Excel, Outlook)
- stilsicheres, bürger- und kundenfreundliches Verhalten bei persönlichen Kontakten und in den Kommunikationsmitteln

Geboten wird ein Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst und eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum

31. Januar 2018 an die

**Kreisstadt Karlstadt
Fachbereich 1 / Zentrale Steuerung, Personal,
Zum Helfenstein 2, 97753 Karlstadt**

oder auch

online an: seufert.hermann@karlstadt.de

Für Fragen steht Ihnen der Leiter des Fachbereiches 1, Herr Hermann Seufert, Telefon 09353 7902-42 gerne zur Verfügung.

Karlstadt, 09.01.2018
STADT KARLSTADT

Theo Dittmaier
Zweiter Bürgermeister