

Das Kultur Büro Elisabeth sucht eine*n Veranstaltungsmanager*in

Das Kultur Büro Elisabeth sucht eine*n Veranstaltungsmanager*in zum nächstmöglichen Zeitpunkt!

Das Kultur Büro Elisabeth organisiert und koordiniert in der Villa Elisabeth, der St. Elisabeth-Kirche und anderen Gebäuden der Evangelischen Kirchengemeinde am Weinberg in Berlin-Mitte unterschiedlichste Kulturveranstaltungen und sorgt durch Vermietungen für den Erhalt dieser denkmalgeschützten Gebäude. Es unterstützt und begleitet Künstler*innen und Institutionen bei der Realisierung ihrer Veranstaltungen und tritt teilweise auch als Mitveranstalter auf. Neben dem öffentlichen Kulturprogramm werden unsere Räume auf vielfältige Weise genutzt: für Dinner, Preisverleihungen, Dreharbeiten, Tagungen und andere stilvolle Events.

IHRE AUFGABEN:

- Eigenverantwortliche Planung und Durchführung von Veranstaltungen
- Bereichsübergreifende Planung und Koordination mit allen Mitarbeitern und externen Dienstleistern (z.B. Caterer, Techniker)
- Erstellen von Angeboten und Verträgen für die Veranstaltungen
- Weiterentwicklung des Bereichs Veranstaltungsmanagement

SIE BRINGEN MIT:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium und mehrjährige Berufserfahrung im Event-/Veranstaltungsmanagement
- Erfahrungen im Umgang mit externen Dienstleistern und Agenturen, Kundenorientierung
- Wirtschaftliches Denken, betriebswirtschaftliche Kenntnisse, Budgeterfahrung
- Selbstständiges, verantwortungsvolles und erfolgsorientiertes Arbeiten, hohe Eigeninitiative und Qualitätsbewusstsein
- Teamgeist, Organisationstalent, Kreativität, Spaß an der Entwicklung und Umsetzung neuer Ideen
- Hohe Einsatzbereitschaft und Flexibilität
- Kommunikationsfähigkeit und lösungsorientiertes Verhalten
- Sicheres Auftreten, freundliche Ausstrahlung
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau, sehr gute Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit dem Computer, fundierte MS-Office-Kenntnisse

WAS WIR IHNEN BIETEN:

- Die Möglichkeit ein außergewöhnliches denkmalgeschütztes Gebäudeensemble als besonderen Veranstaltungsort in Berlin-Mitte weiterzuentwickeln
- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit einer großen Bandbreite von Veranstaltungen

- Ein nettes Team und ein angenehmes Arbeitsumfeld
- Mittagessen-/Fahrtkostenzuschuss, Dienstlaptop & Diensthandy sowie Übernahme von Kosten für Weiterbildung und Sport
- Kurze Entscheidungswege und direkte Kommunikation
- Eine feste Anstellung 30/35h
- Eine Perspektive für Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf & Zeugnisse als pdf) mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung bis zum 27. November 2022 per Mail an thekla.wolff@elisabeth.berlin, Tel. 030/4404 2362 für Rückfragen. Die Bewerbungsgespräche finden voraussichtlich am 1./2.12.2022 statt; die Einladungen dafür werden kurz vorher per Mail verschickt.

Das Auswahlverfahren wird von der Personalberatung Klangkultur-Popp in Düsseldorf begleitet. Stephan Popp steht Ihnen für Rückfragen zur Verfügung (Tel. 0211-17905872).