

**Die Duisburg Kontor GmbH
sucht im Geschäftsbereich Events eine/n**

Projektmanager Veranstaltungen (m/w/d)

Duisburg – eine starke Stadt im Aufbruch! Unsere Stadt steht für gelebte Buntheit und Vielfalt und hat schon viel erreicht. Mit spannenden Entwicklungsmöglichkeiten und zukunftsweisenden Vorhaben bietet Duisburg die ideale Umgebung für innovative Köpfe und engagierte Fachkräfte. Werden Sie Teil unserer dynamischen Gemeinschaft und gestalten Sie die Zukunft Duisburgs aktiv mit!

Die Duisburg Kontor GmbH, eine 100%ige Tochter der Stadt Duisburg, verantwortet die touristische Vermarktung und führt die Marke „DUISBURG IST ECHT“, um das Image unserer Stadt nachhaltig zu verbessern. Als größter Open-Air-Veranstalter der Stadt organisiert Duisburg Kontor jährlich rund 3.000 Marktveranstaltungen und zahlreiche Sonderveranstaltungen, von der Beecker Kirmes bis zum Weihnachtsmarkt. Im Geschäftsbereich Märkte bewirtschaften wir den Großmarkt in Duisburg-Kaßlerfeld und die Wochenmärkte und leisten damit einen wichtigen Beitrag zur Daseinsvorsorge in Duisburg. Unsere Schwestergesellschaft Duisburg Kontor Hallenmanagement betreibt zudem wichtige Veranstaltungslocations wie die Mercatorhalle Duisburg und den Landschaftspark Duisburg Nord.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir für den Geschäftsbereich Events eine/n

Projektmanager Veranstaltungen (m/w/d)

Sie unterstützen uns mit Ihren innovativen Ideen, Ihrem Know-how und Ihrer Begeisterung für Events in Duisburg.

Ihr Aufgabenfeld umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Eigenständige Planung, Konzeption und Durchführung von Veranstaltungen unterschiedlichster Art
- Verantwortung für die ganzheitliche Koordination und Organisation sämtlicher Prozesse und Ressourcen – von der Konzeptionsphase bis zur abschließenden Nachbereitung
- Steuerung externer Dienstleister und Partner
- Budgetüberwachung und Kostenkontrolle
- Sicherstellung einer reibungslosen Kommunikation innerhalb des Teams sowie mit allen beteiligten Stakeholdern
- Entwicklung kreativer Konzepte und Ideen für Veranstaltungen
- Optimierung und kontinuierliche Weiterentwicklung der Veranstaltungsprozesse

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Eventmanagement, Betriebswirtschaft oder vergleichbare Qualifikation

- Mehrjährige Erfahrung in der Planung und Durchführung von Open-Air Veranstaltungen
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein gutes Zeitmanagement
- Kreativität und Begeisterung für neue Eventkonzepte
- Ausgeprägte Dienstleistungs- und Serviceorientierung sowie die Fähigkeit, auf die Bedürfnisse von Kunden und Partnern professionell einzugehen
- Hervorragende Kommunikationsfähigkeiten sowie eine ausgeprägte Teamorientierung
- Flexibilität und Bereitschaft, auch an Wochenenden zu arbeiten, je nach den Anforderungen der Veranstaltungen
- Sicherer Umgang mit MS Office und Eventmanagement-Software
- Hohes Maß an Eigenverantwortung und Selbstorganisation
- Gültiger Führerschein der Klasse B und Bereitschaft zu gelegentlichen Dienstfahrten

Das erwartet Sie bei uns:

- ✓ Wir bieten eine interessante, anspruchsvolle Tätigkeit in einem teamorientierten Arbeitsumfeld mit Raum für Selbststeuerung.
- ✓ Als kommunale Tochtergesellschaft bieten wir einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TVöD mit einer Vergütung entsprechend der beruflichen Qualifikation und Erfahrung.
- ✓ Jahressonderzahlung nach §20 TVöD, 30 Tage Urlaub, zusätzlich dienstfrei an Rosenmontag, Heiligabend und Silvester.
- ✓ Flexible Gleitzeitregelung inkl. Freizeitausgleich für Mehrarbeit sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gem. Betriebsvereinbarung.
- ✓ Sie profitieren zusätzlich von der Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes.
- ✓ Außerdem bieten wir zahlreiche Incentives wie Zuschüsse zum Parkticket oder Deutschlandticket Job, Fahrradleasing, Essenszuschuss, Fitness, etc.
- ✓ Moderne Büros in der Duisburger Innenstadt (CityPalais), perfekte Anbindung an den Duisburger Bahnhof und das städtische ÖPNV-Netz.

Sie möchten etwas mit uns bewegen?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Diversität und Chancengleichheit sind uns wichtig. Alle Bewerbungen – unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung oder Behinderung – sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Frauen werden in der Auswahlentscheidung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW besonders berücksichtigt.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte und gleichgestellte Personen besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum **31.01.2024** per E-Mail an:



Duisburg Kontor GmbH
Frau Birgit Böhm
Landfermannstr. 6
47051 Duisburg

E-Mail: bewerbung@duisburgkontor.de

Tel.: 0203 3052530