

**Die Duisburg Kontor GmbH**

**sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
im Geschäftsbereich Events eine/n**

**Veranstaltungskauffrau /-mann (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 Veranstaltungsorte wie die Mercatorhalle Duisburg und den Landschaftspark Duisburg Nord.

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

**Veranstaltungskauffrau /-mann (m/w/d)**

In dieser Funktion fallen u. a. folgende Aufgabenschwerpunkte in Ihren Verantwortungsbereich:

- Mitwirkung bei der Konzeption, Organisation und Durchführung von etablierten Veranstaltungen - von der Planung bis zur Erfolgskontrolle
- Kalkulation und Budgetverwaltung der Veranstaltungen
- Beauftragung der erforderlichen Gewerke
- Koordination der Durchführung in Zusammenarbeit mit den externen Partnerunternehmen
- Abstimmung mit Dienstleistern und allen relevanten Veranstaltungspartnern (z.B. Schaustellern, Gastronomen, Trägern hoheitlicher Aufgaben)
- Genehmigungsverfahren bei der Stadt und Erstellen von Sicherheitskonzepten
- Konzeptentwicklung für neue Veranstaltungsformate

**Das wünschen wir uns von Ihnen:**

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Veranstaltungen, Kulturmanagement o.ä.
- Umfassende Branchenkenntnisse und Berufserfahrungen im Open-Air Eventbereich
- Hohe Dienstleistungs- und Serviceorientierung

- Teamfähigkeit, Flexibilität und kommunikative Fähigkeiten
- Hohes Maß an Motivation und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit
- Sichere Anwendung gängiger MS-Office-Anwendungen, insbesondere Excel
- Erfahrungen mit Grafikprogrammen sind wünschenswert.

#### **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
- ✓ Sie profitieren zusätzlich von der Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes.
- ✓ 30 Tage Urlaub, gleitende Arbeitszeit sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gem. Betriebsvereinbarung sind selbstverständlich.
- ✓ Außerdem bieten wir zahlreiche Incentives wie Zuschüsse zum Parkticket oder Deutschlandticket Job, Fahrradleasing, Essenszuschuss, Fitness, etc.

#### **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 Bewerber\*innen besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen bis zum **16.09.2024** per E-Mail an:

Duisburg Kontor GmbH  
Frau Birgit Böhm  
Landfermannstr. 6  
47051 Duisburg

E-Mail: [bewerbung@duisburgkontor.de](mailto:bewerbung@duisburgkontor.de)

Tel.: 0203 3052530