

Die Stadthalle Soest ist seit über 25 Jahren eines der führenden Veranstaltungszentren der Region. Unsere Kunden schätzen das ansprechende Ambiente des Hauses sowie die Dienstleistungsqualität und die langjährige Erfahrung in der Planung, Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen, Kongressen, Tagungen, Seminaren, gesellschaftlichen Veranstaltungen, Messen und Märkten.

Die Stadthalle Soest verfügt über eine Großbühne und moderne Kommunikations- und Tagungstechnik. Direkt angeschlossen ist die hauseigene Gastronomie „Am Kattenturm“. Darüber hinaus organisiert das Stadthallenteam Veranstaltungen im Blauen Saal im historischen Rathaus der Stadt Soest. Insgesamt werden jährlich über 300 kleine und große Veranstaltungen durchgeführt. Die Stadthalle Soest ist eine Betriebsstätte der Wirtschaft und Marketing Soest GmbH zu der auch die Bereiche Wirtschaftsförderung, Veranstaltungen und Tourismus zählen.

**Wir suchen ab sofort eine/n**

### **Veranstaltungskauffrau / Veranstaltungskaufmann**

als Teilzeitmitarbeiter/in (20 Wochenstunden), Vergütung nach TVöD.

Die Stelle ist zunächst befristet bis zum 31.03.2019

### **Ihre Erfahrung und Qualifikation**

Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung zur / zum Veranstaltungskauffrau / Veranstaltungskaufmann oder bringen eine vergleichbare Ausbildung mit.

Idealerweise haben Sie Berufserfahrung in einer entsprechenden Position, in der Akquisition, Planung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen sammeln können, insbesondere für Tagungen, Seminare, Messen, Märkte und gesellschaftliche Veranstaltungen.

Sie bereichern unser Team durch Ihr Organisationstalent und Ihre Kenntnisse und Erfahrungen in der Projektarbeit.

Sie haben eine ausgeprägte Dienstleistungsmentalität, können gut im Team arbeiten, sind kommunikativ, flexibel, belastbar und engagiert.

Sie freuen sich darauf, sich mit vielen verschiedenen Ansprechpartnern für die Umsetzung Ihrer Aufgabe auszutauschen und abzustimmen.

### **Verantwortungsbereich**

Sie planen Veranstaltungen und führen diese durch. Dabei haben Sie die Kostenplanung und die Einhaltung des vorgegebenen Budgets immer im Blick.

### **Ihre Aufgaben**

- Akquisition, Planung, Durchführung und Nachbereitung von Tagungen, Seminaren, Messen, Märkten und gesellschaftlichen Veranstaltungen
- Durchführung und Betreuung von kulturellen Veranstaltungen
- Termin- und Raumkoordination
- Fachliche Betreuung von Kunden durch alle Projektphasen
- Steuerung von Lieferanten und Dienstleistern im Projektverlauf

- Administrative Tätigkeiten
- Unterstützung des Ticketvertriebs der Stadthalle Soest

### **Wir erwarten**

- Eine zielorientierte, sorgfältige Arbeitsweise
- Kundenorientierung und Dienstleistungsbereitschaft
- Kommunikations- und Motivationsvermögen
- Ein hohes Maß an Belastbarkeit und Eigenmotivation sowie ein wertschätzendes Auftreten
- Bereitschaft zur Arbeit zu veranstaltungsrelevanten Zeiten, d. h. auch abends, nachts, an Wochenenden und an Feiertagen
- Versierter Umgang mit MS-Office

### **Wir bieten**

- Ein hochinteressantes, abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem engagierten Team
- Eine Vergütung entsprechend des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Eine Zusatzversorgung zur Altersvorsorge

Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Nennung des frühestens Einstellungsdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung an:

Wirtschaft und Marketing Soest GmbH  
Stadthalle Soest  
Frau Prof. Dr. Monika Dobberstein  
Teichsmühlengasse 3  
59494 Soest

oder per E-Mail an: [r.reneke@soest.de](mailto:r.reneke@soest.de)

Kontakt für telefonische Rückfragen: Herr Rainer Renneke, Tel. 02921 – 103 6301