



Der Magistrat der Stadt Königstein im Taunus sucht zum nächstmöglichen Termin

**einen Projektmanager „Eventmanagement“
für die Abteilung Veranstaltungsmanagement (m/w/d)**

**Die Vergütung erfolgt EG 9a Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD)
Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle mit derzeit 39 Wochenstunden.**

Als zertifizierter Heilklimatischer Kurort der PremiumClass ist die Stadt Königstein im Taunus Wohn-, Arbeits- und Urlaubsort sowie Anbieter von Erholung und Kultur für Anwohner*innen, Gäste und Patienten. Im Rahmen des „Kur-Angebotes“ veranstaltet die Stadt unter anderem den Königsteiner Event-Sommer, den Markt für Hobbykünstler*innen, Halloween auf der Burg und den Königsteiner Weihnachtsmarkt und unterstützt Vereine und Kulturschaffende bei der Durchführung von Festen und Veranstaltungen im Stadtgebiet.

Seit dem 1. Januar 2022 gibt es ein „Veranstaltungsmanagement“ das alle Veranstaltungen der Stadt plant, koordiniert und durchführt und organisatorisch dem „Stadtmarketing / Öffentlichkeitsarbeit / Wirtschaftsförderung / Tourismus“ zugeordnet ist.

Das abwechslungsreiche Aufgabengebiet umfasst:

- Planung, Durchführung, Betreuung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Repräsentationen der Stadt Königstein im Taunus indoor und outdoor
- Erarbeitung von neuen Eventkonzepten und Optimierung vorhandener Formate
- Beratung und Begleitung von Königsteiner Vereinen und externen Partnern*innen bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Koordination der verschiedenen Dienstleister
- Budget- und Personalplanung
- Projektcontrolling und –betreuung
- Vorbereitung von Presseveröffentlichungen
- Betreuung veranstaltungseigener Social-Media- und Web-Inhalte
- Unterstützung des Teams der Kur- und Stadtinformation bei der Kundenbetreuung am Counter und bei den täglichen Aufgaben

Was wir erwarten:

- Studium im Bereich Eventmanagement, eine vergleichbare Ausbildung im Veranstaltungssektor oder langjährige Berufserfahrung mit der Durchführung öffentlicher Veranstaltungen
- Organisationsgeschick, Überzeugungsfähigkeit, systematisches Arbeiten und ausgeprägte Teamfähigkeit
- Eigeninitiative, Einfallsreichtum, Improvisationsfähigkeit, Kreativität und Flexibilität
- Erfahrung und praktische Kenntnisse in der Veranstaltungsorganisation (Planung, Vorbereitung, Durchführung)
- sicheren Umgang mit MS-Office-Standardanwendungen (Outlook, Word, Excel)
- Kreativität im Umgang mit neuen Medien
- Bereitschaft für flexible Arbeitszeiten, Wochenend- und Abendveranstaltungen
- Spaß an der Arbeit im Freien bei Veranstaltungsauf- und -abbau sowie der Betreuung
- gute Deutsch- und Rechtschreibkenntnisse sowie sehr gutes Ausdrucksvermögen
- Kenntnisse der englischen Sprache sind von Vorteil

Wie wir Sie begrüßen und fördern:

- mit einer interessanten, dynamischen und vielseitigen Tätigkeit, die sich dem Wandel der Zeit stetig anpasst
- mit einem kooperativen Arbeitsklima sowie Herausforderungen mit Spielraum für eigene Ideen, Kreativität und neue Konzepte
- in einem der schönsten Heilklimatischen Kurorte Deutschlands
- mit persönlichen Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (Zusatzversorgung, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt)
- mit einem krisen- und zukunftsicheren Arbeitsplatz
- Stufen- und Stufenlaufzeitmitnahme für Bewerber*innen aus dem Geltungsbereich des TVöD

Hinweise:

Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung.

Die Stadt Königstein fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerberinnen und Bewerber, die der Einsatzabteilung der Freiwilligen Feuerwehr Königstein im Taunus für Tageseinsätze zur Verfügung stehen können, sind besonders erwünscht.

Für Auskünfte zu Ihrer Bewerbung steht Ihnen Frau Heike Richter unter der Telefonnummer: 06174/202-341 und für inhaltliche Fragen steht Ihnen Herr Jörg Hormann ebenfalls telefonisch unter 06174/202-304 zur Verfügung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **10.März 2022** an den

**Magistrat der Stadt Königstein
-Fachbereich I-
Burgweg 5
61462 Königstein im Taunus**

oder digital unter

bewerbung@koenigstein.de

Wenn Sie die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen wünschen, legen Sie bitte einen ausreichend frankierten und mit Ihrer Anschrift versehenen Umschlag bei. Bewerbungen, die per E-Mail an uns gerichtet sind, werden von uns auf elektronischem Wege gespeichert und bearbeitet. Sofern Sie damit nicht einverstanden sind, ist es erforderlich, mittels einer persönlich unterschriebenen Erklärung dieser Speicherung zu widersprechen. Die gespeicherten Daten werden 90 Tage nach erfolgter Absage gelöscht.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass wir Ihre Daten nur für die Zwecke des Bewerbungsverfahrens verwenden werden.