

Die Gartenschaupark Rietberg GmbH und die Stadtmarketing Rietberg GmbH suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

**Eventmanager(in) für Veranstaltungen in Rietberg/
Sachbearbeiter(in) für die Touristik (m/w/d)**

Aufgabenschwerpunkte Eventmanagement:

- Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Projekten im Bereich Stadtmarketing Rietberg GmbH, Gartenschaupark Rietberg GmbH und kulturig e.V. (z.B. Kleinkunstreihe, Konzerte, Vorträge und Lesungen, Märkte und Stadtfeste).
- Konzeption und Entwicklung von kulturellen Projekten (Fortentwicklung bestehender Veranstaltungsreihen und Entwicklung neuer Projekte)
- Veranstaltungsmarketing und Öffentlichkeitsarbeit für die kulturellen Veranstaltungen und Projekte
- Kostenkontrolle und Überwachung des Budgets (auch die Klärung steuerrechtlicher Fragen, GEMA, Künstlersozialabgabe u.a.)

Aufgabenschwerpunkte Sachbearbeitung Touristik:

- Gästekontakt und touristische Beratung
- Organisation und Buchung von Stadt-, Park- und Themenführungen
- Ticketverkäufe (Gartenschaupark- und Veranstaltungstickets), Vermietungen (u.a. Camping Pods und Grillplätze)
- Kassenabschlüsse und allgemeine Organisationsarbeiten

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor) oder Ausbildung im Bereich des Kultur- bzw. Veranstaltungsmanagements bzw. im touristischen Bereich
- Hohes Maß an Motivation, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Kreativität, Organisations- und Verhandlungsgeschick, Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Einsatz außerhalb der Regelarbeitszeit sowie zeitliche Flexibilität, vor allem auch in den Abendstunden und an Wochenenden

- Belastbarkeit auch in stressigen Situationen
- Selbstständiger und strukturierter Arbeitsstil

Die Gartenschaupark Rietberg GmbH und die Stadtmarketing Rietberg GmbH setzen sich für die berufliche Gleichstellung ein und begrüßen ausdrücklich die Bewerbung von Frauen.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Es handelt sich um eine kombinierte Stelle mit einer Wochenarbeitszeit von 35 Stunden. Hiervon fallen 20 Stunden in den Bereich Eventmanagement (Schwerpunkt im Bereich der Stadtmarketing Rietberg GmbH) und 15 Stunden in den Bereich Sachbearbeitung Touristik. Die 15 Stunden im Bereich Touristik sind zunächst auf 1 Jahr befristet.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung, die selbstverständlich vertraulich behandelt wird, ausschließlich per E-Mail und in einem Dokument bis zum **14.04.2023** an

Johannes Wiethoff

Geschäftsführer der Gartenschaupark Rietberg GmbH und Stadtmarketing Rietberg GmbH

Rathausstr. 36

33397 Rietberg;

zu Händen der Assistenz der Geschäftsführung: Laura.Hunke@stadt-rietberg.de.

Für weitergehende Auskünfte stehen Ihnen Herr Wiethoff als Geschäftsführer der Gartenschaupark Rietberg GmbH und Stadtmarketing Rietberg GmbH, Tel. 05244-986 248, oder Frau Hunke, Tel. 05244-986 210, gerne zur Verfügung.