



MESE UND VERANSTALTUNGS GMBH
FRANKFURT (ODER)

Stellenausschreibung

Sie sind ein kreatives und strukturiertes Organisationstalent und haben Lust, mit uns gemeinsam die Europäische Doppelstadt Frankfurt (Oder) - Słubice weiterzuentwickeln?

Dann sind Sie uns zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** in der **Abteilung „Stadtmarketing, Tourismus & Events“** herzlich willkommen als

Assistent*in Events (m/w/d)
Vollzeit, befristet

Wer wir sind:

Als führender Kulturanbieter Ostbrandenburgs betreiben wir mit der Konzerthalle »Carl Philipp Emanuel Bach«, dem Kleist Forum sowie den Messehallen drei namhafte Kulturstätten in der Doppelstadt Frankfurt (Oder)-Słubice.

Das Spektrum der jährlich rund 500 Veranstaltungen reicht von Konzert, Oper, Schauspiel, Ballett, Comedy bis hin zu Tagungen, Messeveranstaltungen und großen Open-Air-Events.

Die Messe und Veranstaltungen GmbH verantwortet auch das Stadtmarketing von Frankfurt (Oder) und sie betreibt die Deutsch-Polnische Tourist-Information. Rund 50 Mitarbeiter*innen arbeiten in diesem vielseitigen Unternehmen Hand in Hand.

Im Bereich „Stadtmarketing, Tourismus & Events“ ist die Messe und Veranstaltungen GmbH Veranstalterin einer Reihe sich jährlich wiederholender (Groß-)Veranstaltungen wie z.B. die HanseStadtFeste „Bunter Hering“, „Klassik ohne Grenzen“, die Weihnachtsmärkte und die „CityEvents“. Dazu kommen regelmäßig einzelne Veranstaltungen aus besonderem Anlass. Mit den Partnern in Słubice werden zahlreiche grenzüberschreitende Kooperationen realisiert und eine sehr enge Zusammenarbeit gepflegt. Beim größten Teil der Veranstaltungen handelt es sich um Open-Air-Events, die von vielen Tausend Besuchern frequentiert werden und eine große Ausstrahlungskraft in die Region bis nach Berlin und beiderseits der Oder haben.

Als **„Assistent*in Events“** unterstützen Sie das Projektleitungsteam in allen Phasen der Konzeption, Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung der einzelnen Eventprojekte.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung bzw. abgeschlossenes Studium, möglichst mit Bezug zur Eventbranche
- Erste Erfahrungen im Veranstaltungsbereich, gern auch im Rahmen der Ausbildung, des Studiums oder eines Praktikums
- Ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Organisationstalent und Fähigkeit zum strukturierten Arbeiten
- Sprachkenntnisse Deutsch & Englisch fließend und verhandlungssicher; Sprachkenntnisse Polnisch sind wünschenswert
- Zu Ihren Eigenschaften zählen Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Lösungsorientiertheit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Diensten auch an Sonn- und Feiertagen

Interessenten aus Polen, die die o.g. Anforderungskriterien erfüllen, sind herzlich eingeladen, sich an dieser Stellenausschreibung zu beteiligen. Ihre Bewerbungen formulieren Sie bitte ausschließlich in deutscher Sprache.

Die durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 37h Stunden. Die Vergütung erfolgt auf der Basis eines Haustarifvertrages in Anlehnung an den TVÖD/VKA.

Die Stelle ist befristet für ein Jahr.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte bis zum **15. April 2024** an:

Messe und Veranstaltungen GmbH
Personalabteilung
Platz der Einheit 1
15230 Frankfurt (Oder)

Gern auch online: bewerbung@muv-ffo.de (max. 10 MB)

Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind.