



MESE UND VERANSTALTUNGS GMBH
FRANKFURT (ODER)



Stellenausschreibung

Sie sind ein kreatives und strukturiertes Organisationstalent, verfügen über Erfahrungen aus der Organisation von Großveranstaltungen und haben Lust, mit uns gemeinsam die Europäische Doppelstadt Frankfurt (Oder) - Słubice weiterzuentwickeln?

Dann sind Sie uns zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** herzlich willkommen als

Projektleitung Events (m/w/d)

Unbefristet, Vollzeit

Wer wir sind:

Als führender Kulturanbieter Ostbrandenburgs betreiben wir mit dem Kleist Forum, der Konzerthalle »Carl Philipp Emanuel Bach« 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 75 Mitarbeiter:innen arbeiten in unserem 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.

Zu Ihren Aufgaben zählen u.a.:

- Projektleitung von (Groß-)Veranstaltungen, die in der Abteilung realisiert und verantwortet werden
- Umfassende Konzeption, Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung der einzelnen Eventprojekte gemeinsam mit dem Event-Team in der Abteilung und der Geschäftsführung des Unternehmens
- Akquise, Beauftragung und Koordination aller notwendigen Leistungspartner, Künstler, Medienpartner, Gastronomen, Aussteller, Standbetreiber usw. unter Beachtung der Vergaberegeln und der Haushaltsplanung
- Erstellung und Pflege der Projektkalkulationen, Umsetzung des projektbezogenen Rechnungswesens, Zuarbeit zum zentralen Controlling
- Erstellung und Umsetzung von Gefahrenanalysen, regelkonformen Aufbau- und Lageplänen sowie von Sicherheitskonzepten in enger Abstimmung mit der Abteilungsleitung bzw. Geschäftsführung sowie mit den Ordnungsbehörden, Feuerwehr, Polizei, Katastrophenschutz, Rettungswesen usw. nach dem Grundprinzip „safety first“
- Personaleinsatzplanungen, Erstellung und Umsetzung von Regie- und Ablaufplänen
- Antrags- und Genehmigungsmanagement
- Beantragung und rechtskonformer Einsatz von Fördermitteln und ähnlichen Drittmitteln
- Akquise und Betreuung von Sponsoren

Ihr Profil:

- Verkaufsprüfung, Veranstaltungskaufmann/-kauffrau, Veranstaltungsfachwirt:in, Bachelor Eventmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung aus der Projektleitung von Public Events im öffentlichen Raum mit mehreren Tausend Besuchern
- Ausgeprägtes Sicherheitsbewusstsein und Kenntnisse der maßgeblichen Sicherheitsbestimmungen und rechtlichen Rahmenbedingungen nach deutschem Recht; vergleichbare Kenntnisse nach polnischem Recht sind wünschenswert
- Sprachkenntnisse Deutsch & Englisch fließend und verhandlungssicher; Sprachkenntnisse Polnisch sind wünschenswert
- Selbständige, kooperative, erfolgsorientierte Arbeitsweise mit klarer Kunden- und Vertriebsorientierung
- Flexibilität, Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Lösungsorientiertheit
- Bereitschaft zu unregelmäßigen Diensten auch an Sonn- und Feiertagen

Was wir bieten:

- Ein abwechslungsreiches und interessantes Aufgabengebiet
- Eingruppierung E9a auf Basis eines Tarifvertrages in Anlehnung an den TVöD/VKA
- Flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Wöchentliche Arbeitszeit z.Z. 39 Stunden

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (bitte ausschließlich in deutscher Sprache) richten Sie bitte bis zum **03.05.2026** an:

Bevorzugt per E-Mail an: bewerbung@muv-ffo.de (max. 10 MB)

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

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