



Mitarbeiter für das Stadthallenmanagement (m/w/d)

in Vollzeit. Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich – im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten – auch für Teilzeitbeschäftigung (ab 35 Wochenstunden) geeignet. Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Vermarktung und Vermietung der Stadthalle Neusäß für Fremdveranstaltungen
- Vertragswesen der Fremdveranstaltungen
- Veranstaltungsbetreuung
- Organisatorische Abwicklung und Nachbereitung der Veranstaltungen
- Mitwirkung bei der Organisation der Eigenveranstaltungen und Sonderveranstaltungen
- Vertretung der Leitung des Kulturbüros
- Generierung und Abrechnung von Veranstaltungen im CTS-System

Wir erwarten eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten oder einen erfolgreich absolvierten Beschäftigtenlehrgang I (vormals Angestelltenlehrgang I). Eine gute Auffassungsgabe, Belastungsfähigkeit sowie die Bereitschaft zur Arbeitsflexibilität hinsichtlich Dienstzeiten in den Abendstunden, an Wochenenden und ggf. an Feiertagen wird vorausgesetzt.

Wir bieten eine unbefristete Einstellung, eine leistungsgerechte Vergütung nach TVöD mit den Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes wie betriebliche Altersvorsorge, Leistungsentgelt und Jahressonderzahlung. Die Stelle ist bis Entgeltgruppe 9a TVöD bewertet.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 24.05.2019** schriftlich an die **Stadt Neusäß, Personalverwaltung, Hauptstraße 28, 86356 Neusäß**, oder per E-Mail an **personal@neusaess.de**. Für Rückfragen steht Ihnen die Personalverwaltung unter Tel. 08 21/4 60 61 25 zur Verfügung.