

Stellenausschreibung SachbearbeiterIn Eventmanagement für das Kulturhaus „Im Schöffl“

Gemäß den gesetzlichen Bestimmungen der Personal-Objektivierung §§ 8 ff Oö. GDG 2002 schreiben wir die Stelle einer **SachbearbeiterIn Eventmanagement** öffentlich aus.

Beschäftigungsbeginn: 01.05.2018

Beschäftigungsausmaß: 30 Wochenstunden

Einstufung: GD 18 nach dem Oö. Gemeinde-Dienstrechts- und Gehaltsgesetzes 2002

Einsatzort: Kulturhaus „Im Schöffl“ in Schweinbach

Beschäftigungsdauer: Dienstvertrag auf unbestimmte Zeit, 1. Monat auf Probe

Ihr Idealprofil:

- Interesse an kulturellen Veranstaltungen
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im Bereich Eventmanagement
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Motivation und zeitliche Flexibilität (Wochenendeinsätze)
- Teamfähige, offene Persönlichkeit
- Selbstständige sowie strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Lösungsorientierung
- Verantwortungsbewusstsein sowie hohe Zuverlässigkeit

Ihre Hauptaufgaben:

- Erstellen eines Jahresprogrammes für eine Sparte (z.B: Kabarett, Jugend, Jazz oder Klassik)
- Organisation und Abwicklung der Veranstaltungen
- Kontaktperson und Betreuung der Künstler bei den Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit Agenturen und Künstlern
- Administrative Tätigkeiten
- Pflege von Social media Plattformen
- Organisatorische und logistische Vor- und Nachbereitung aller Veranstaltungen
- Ansprechpartner/in für örtliche und regionale Organisationen, Vereine und Interessenten, die im Kulturhaus vertreten sind
- Stellvertretung der Kulturhausleiterin



Leopold-Schöffl-Platz 1
4209 Engerwitzdorf
+43 7235 66 9 55-0
gemeinde@engerwitzdorf.gv.at
www.engerwitzdorf.gv.at
UID: ATV23462303
DVR 0059111

Was Sie bei uns erwartet:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Aufgabe in einem freundlichen und professionellen Team
- Eine Position mit hoher Eigenverantwortung, Gestaltungsspielraum und gute Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Attraktive Rahmenbedingungen und eine spannende Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten als Basis einer ausgewogenen Work-Life-Balance

Allgemeine Aufnahmevoraussetzungen:

- Österreichische Staatsbürgerschaft bzw. Staatsangehörigkeit eines Landes, dessen Angehörigen auf Grund von Staatsverträgen im Rahmen der europäischen Integration dieselben Rechte für den Berufszugang zu gewähren sind wie Inländern
- Persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die vorgesehene Verwendung
- Volle Handlungsfreiheit und einwandfreies Vorleben
- Ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Bei männlichen Bewerbern: Abgeleiteter Präsenz- oder Zivildienst
- Führerschein der Klasse B und eigener PKW

Bewerbungen sind schriftlich mit den entsprechenden Unterlagen (inkl. Passfoto) und unter Verwendung unseres **Bewerbungsbogens, abrufbar auf unserer Homepage** <https://egov.engerwitzdorf.at/egov/egov.aspx> bis **spätestens Freitag, 16. Februar 2018** beim Gemeindeamt Engerwitzdorf, Leopold-Schöffl-Platz 1, 4209 Engerwitzdorf, einzureichen.

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Martina Österbauer (0664/88411925) gerne zur Verfügung.

Freundliche Grüße

Bernhard Böhm
im Auftrag des Bürgermeisters



Dieses Dokument wurde amtssigniert.
Informationen zur Prüfung der elektronischen Signatur und des Ausdrucks finden Sie unter <http://www.engerwitzdorf.gv.at/signaturpruefung>