

Braunschweig ist Zentrum „Europas heißester Forschungsregion“ und schärft dieses Profil im Rahmen des gezielten Standortmarketings regional, bundesweit und international. Darüber hinaus hat sich Braunschweig als Tagungs- und Kongressstandort, interessante Städte- und Kulturreisedestination und attraktive Einkaufsstadt positioniert. Um diese erfolgreiche Arbeit weiterzuführen, sucht die Braunschweig Stadtmarketing GmbH für den Bereich „Produktion“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Projektassistentin oder einen Projektassistenten für Veranstaltungen.

Die Stelle wird gemäß § 14 Absatz 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes für die Dauer von zunächst einem Jahr befristet. Die Stellenausschreibung richtet sich daher nur an Bewerberinnen und Bewerber, die in den letzten drei Jahren nicht im Arbeitsverhältnis zur Braunschweig Stadtmarketing GmbH gestanden haben.

Wir suchen eine Kraft, die in Abstimmung mit den Projektleitern die bestehenden Konzepte für Veranstaltungen im Innenstadtbereich zur Stärkung des Handels- und Dienstleistungsstandortes weiterentwickelt und Leistungspakete zur Beteiligung Dritter am City- und Veranstaltungsmanagement Braunschweigs erarbeitet.

Wir bieten folgende Aufgabenbereiche:

- Mitarbeit im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Unterstützung der Weiterentwicklung der Veranstaltungskonzepte inkl. Kommunikations- und Vertriebsstrategie sowie Umsetzungs- und Finanzierungsplanung
- Akquisition von Veranstaltungspartnern und Sponsoren
- Dokumentation von Kommunikationsleistungen für Dritte

Wir schätzen an Ihnen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verkaufsfrauen oder Verkaufsmann, Bürokauffrau oder Bürokaufmann oder eine vergleichbare Ausbildung
- Ausgeprägte kommunikative und konzeptionelle Fähigkeiten
- Erfahrungen im Bereich Veranstaltungsorganisation und -management
- Ausgeprägtes strukturelles und analytisches Denken und Handeln
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute Kenntnisse in MS Office Applikationen (Word, Excel, Outlook) und Online-Anwendungen sowie Bildbearbeitungsprogrammen

Die Bezahlung erfolgt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TVöD, vorbehaltlich der abschließenden Stellenbewertung nach Inkrafttreten der Entgeltordnung für den öffentlichen Dienst.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Ulrike Neumann unter der Rufnummer 0531 470-2104 gern zur Verfügung. Nähere Informationen erhalten Sie auch unter www.braunschweig.de/stadtmarketing.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisabschriften, Nachweis über den bisherigen beruflichen Werdegang und Angabe des frühesten Eintrittstermins) werden in schriftlicher Form (keine E-Mail) unter Angabe der Kenn-Nr. **10.12/18/2011** bis zum **13. Mai 2011** erbeten an:

Stadt Braunschweig
Fachbereich Zentrale Dienste (10.12)
Postfach 33 09
38023 Braunschweig