



LANDPARTIE

SCHLOSS BÜCKEBURG

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

Veranstaltungs- und Eventkoordinator (m/w/d)

Großveranstaltungen Landpartie | Weihnachtszauber

Ihre Aufgaben:

- Planung, Durchführung und Nachbereitung unserer Großveranstaltungen Landpartie und Weihnachtszauber
- Koordination, Optimierung und Weiterentwicklung unserer digitalen Medien (Website, Social Media) sowie Erstellung von Newslettern
- Auf- und Abbaukoordination sowie Veranstaltungsbetreuung vor Ort
- Planung des Rahmenprogramms
- Betreuung und Neuakquise von Ausstellern
- Bearbeitung von Verträgen mit Ausstellern, Dienstleistern und Caterern
- Bearbeitung allgemeiner Anfragen von z.B. Besuchern, Künstlern, etc.
- Koordination und Durchführung von Marketingmaßnahmen
- Rechnungsstellung und –kontrolle

Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Event-Bereich oder vergleichbare Abschlüsse
- Berufserfahrung in der Veranstaltungsorganisation, vorzugsweise Großveranstaltungen
- Kenntnisse und hohe Affinität im Umgang mit digitalen Medien (z.B. WordPress)
- sowohl selbständige als auch teamorientierte Arbeitsweise sowie sicheres und überzeugendes Auftreten
- hohes Maß an Eigenmotivation und Organisationsgeschick
- Stilsicherheit im Erstellen von grammatikalisch und inhaltlich korrekten Texten
- kundenfreundliches und lösungsorientiertes Denken
- gute MS-Office Kenntnisse

Wir bieten:

- interessante Tätigkeit in einer traumhaften Location
- ein abwechslungsreiches Arbeiten in einem dynamischen Team
- leistungsgerechte Vergütung
- anspruchsvolle Aufgabenfelder mit sehr großer Eigenverantwortung
- persönliche und individuelle Einarbeitung in den umfangreichen Aufgabenbereich
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre mit kurzen Dienstwegen, respektvollem Umgang und einem wertschätzenden Miteinander

Kontakt:

Sie erreichen uns unter folgenden Kontaktdaten. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

E-Mail: personal@schloss-bueeckeburg.de

Landpartie Schloss Bückeburg GmbH & Co. KG, Schlossplatz 6, 31675 Bückeburg