



Stellenausschreibung

Kennziffer 59/2025

Die Hansestadt Wismar sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

☰ Sachbearbeiter/in Veranstaltungsmanagement (w/m/d)

im Amt für Tourismus und Kultur, Abteilung Veranstaltungen und Theater, Sachgebiet Veranstaltungsorganisation.

Die Einstellung erfolgt unbefristet und in Vollzeit bei einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden. Die Eingruppierung erfolgt nach der Entgeltgruppe E 9b TVöD-VKA (Bereich Verwaltung).

Die Hansestadt Wismar mit rund 44.000 Einwohnern ist nicht nur UNESCO-Weltkulturerbe direkt an der Ostsee, sie ist auch ein attraktiver Wohn-, Wirtschafts- und Hochschulstandort. Die Stadtverwaltung mit ihren rund 450 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern präsentiert sich in der Hansestadt Wismar als attraktiver und sehr gefragter Arbeitgeber. Werden Sie ein Teil davon!

Ihre abwechslungsreichen Aufgaben:

Veranstaltungsmanagement der städtischen Eigenveranstaltungen oder Koproduktionen abzüglich Theater, u. a.:

- Erarbeitung von Veranstaltungskonzepten für Veranstaltungen nach festgelegten Kriterien
 - Analyse und Kundenbeziehung
 - Markt- und Zielgruppenanalyse
 - Ideenentwicklung und Grobplanung
- Planung von Veranstaltungen
 - Projektsteuerung und Detailplanung
 - Programm- und Ressourcenplanung
 - kaufmännisches Management und Vertragswesen
 - Sicherheits- und Genehmigungsmanagement
 - Marketing und Kommunikation
- Durchführung von Veranstaltungen
 - Marketing, Kommunikation und Vertrieb vor Ort
- Evaluation von Veranstaltungen

Ressourcen- und Belegungsmanagement für dem Amt 13 zugeordnete Veranstaltungen (außer Theater, Museum), u. a.:

- Analyse und Optimierung der Belegungsplanung

- Bearbeitung von Grundsatzfragen des Vertrags- und Konditionsmanagements für Veranstaltungsstätten

Administrative und organisatorische Unterstützung der Führungskraft, u. a.:

- Zuarbeit und Erarbeitung von Rechtsgrundlagen
- Wissens- und Dokumentenmanagement
- Koordination von Vergabeverfahren und rechtliche Prüfung
- Rechnungswesen und Zahlungsverkehr

Anleitung und Betreuung von Auszubildenden und Praktikanten (Praxisanleitung)

Stellvertretung der Sachgebietsleitung

Die vollständige Stellenbeschreibung kann im Amt für Personal, Organisation und IT, Abteilung Personalservice eingesehen werden.

Wir bieten Ihnen:

- eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung
- eigenverantwortliches Arbeiten
- abwechslungsreiche zielorientierte, kollegiale Zusammenarbeit
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- Möglichkeit zur teilweisen mobilen Arbeit zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- umfangreiche Qualifizierungsmaßnahmen
- betriebliches Gesundheitsmanagement und einen freiwilligen Gesundheits-Check-up
- Möglichkeit des Fahrradleasings
- attraktive, betriebliche Altersvorsorge
- sowie weitere Vorteile des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst wie
 - 30 Tage Urlaub sowie 2 Tage Arbeitsbefreiung im Jahr am 24.12. und 31.12.
 - eine tarifgemäße Berücksichtigung bisheriger Berufserfahrung
 - Weihnachtsgeld (Jahressonderzahlung) und jährliche Leistungsprämie

Ihr Anforderungsprofil:

- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium (z. B. Bachelor, Master, Diplom) im Bereich Eventmanagement oder Kulturmanagement, Tourismusmanagement, Marketing bzw. ein vergleichbares abgeschlossenes Hochschulstudium mit entsprechender Berufserfahrung im Bereich Veranstaltungsmanagement oder ein erfolgreicher Abschluss einer beruflichen Aufstiegsfortbildung im Bereich Event- und Kulturmanagement oder Tourismus (Veranstaltungsfachwirt/in IHK, Tourismusfachwirt/in IHK) mit entsprechender Berufserfahrung
- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst oder im Management von städtischen bzw. öffentlichen Veranstaltungen ist von Vorteil
- strukturierte, eigenverantwortliche Arbeitsweise mit hoher Organisationskompetenz, Belastbarkeit und zeitlicher Flexibilität (auch abends und am Wochenende)
- Verhandlungsgeschick, sicheres serviceorientiertes Auftreten und Teamgeist sowie Kompetenz in der Anleitung von Auszubildenden und Praktikanten
- fundierte Kenntnisse im Veranstaltungsrecht (insb. VStättVO M-V), Erfahrung im Risiko-, Sicherheits- und Notfallmanagement ist von Vorteil
- wirtschaftliches Denken und konzeptionelle Stärke, Erfahrung in der Akquise von Fördermitteln und Sponsoring ist von Vorteil

- hohe digitale Kompetenz (Umgang mit Office-Software, Social-Media, Kollaborationstools usw.), Erfahrung mit eingesetzter Software (z. B. Eventim-Inhouse, Locaboo, Zenkit Projects) ist von Vorteil
- technisches Verständnis für Licht-, Ton- und AV-Technik zur Steuerung und Kommunikation mit technischen Dienstleistern
- Sensibilität für Themen einer modernen Veranstaltungsplanung (z. B. Verantwortung, Nachhaltigkeit, Barrierefreiheit, Inklusion)
- Deutschkenntnisse auf Niveau C1
- Englischkenntnisse auf Niveau B2

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum

28.01.2026

über das Online-Bewerbungsportal Interamt, dem Stellenportal für den öffentlichen Dienst. Dort können Sie Ihre Bewerbung mit vollständigen Nachweisen unter der Stellenangebots-ID 1402040 einstellen ([Link: https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1402040](https://www.interamt.de/koop/app/stelle?id=1402040)).

Die Vorstellungsgespräche sind für den 12.02.2026 geplant.

Die elektronische Übermittlung Ihrer Bewerberdaten ermöglicht uns eine einfache und schnelle Prüfung aller eingehenden Bewerbungen und beschleunigt somit das Bewerbungsverfahren. Bei Fragen zum Stellenprofil steht Ihnen der Sachgebietsleiter Herr Falkenthal unter der Telefonnummer 03841-2240020 gern zur Verfügung. Bezuglich auftretender Fragen zum Bewerbungsverfahren wenden Sie sich unter der Telefonnummer 03841-251-1121 an Frau Weit.

Eingangsbestätigungen und sonstiger Schriftverkehr erfolgen ausschließlich in digitaler Form. Geben Sie daher bitte unbedingt Ihre E-Mail-Adresse an. Sofern Ihnen eine Absage zugeht, werden Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum Ablauf der 2-Monatsfrist gemäß § 15 Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz aufbewahrt und anschließend vernichtet.

Die Hansestadt Wismar setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Teilhabe ein. Wir sehen Vielfalt als Bereicherung an und freuen uns ausdrücklich auf Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Entstehende Bewerbungs- und Fahrkosten sowie ggf. anfallende Umzugskosten können von der Hansestadt Wismar nicht übernommen werden. Datenschutzhinweise zur Personalsachbearbeitung in Stellenbesetzungsverfahren finden Sie hier: <https://www.wismar.de/Datenschutz>