



Job trifft Lebensqualität. In Münster. Münster wächst. Immer mehr Menschen wollen hier studieren, arbeiten, wohnen, leben. Rund 320.000 Menschen sind heute hier zu Hause. Ein Wachstum, das wir mitgestalten. Als einer der größten Arbeitgeberinnen vor Ort kommt der Stadt Münster eine Schlüsselrolle zu. Unser Ziel: Münsters hohe Lebensqualität zu erhalten und zu verbessern. Wir laden Sie ein, daran mitzuarbeiten!

Wir suchen für das Amt für Schule und Weiterbildung zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet eine\*n

## **Sachbearbeiter\*in Service- und Veranstaltungsorganisation (m/w/d)**

*Ausschreibungsnummer 11-175/24*

Münster lebt als Bildungsstadt von einer vielfältigen Bildungslandschaft. Dabei unterstützt die vhs Münster als größte kommunale Weiterbildungseinrichtung mit zahlreichen Angeboten jeden dabei, sich weiterzuentwickeln und Neues auszuprobieren. Bei der Vielzahl an Veranstaltungen ist daher die Sicherstellung der Abläufe durch das Team des vhs Services enorm wichtig!

### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

- Sie sind erste Ansprechperson für Teilnehmende und Dozierende der vhs Münster in Fragen rund um das Veranstaltungsmanagement. Im Veranstaltungsbetrieb arbeiten Sie ebenfalls eng mit externen Dienstleistenden zusammen.
- Alle Tätigkeiten rund um die Veranstaltungsplanung und -durchführung begleiten Sie, von der Raumkoordination, über die Konzeption und Planung, bis hin zum Auf- und Abbau sowie der Betreuung der Veranstaltungen und der Veranstaltungstechnik (insb. Licht- und Tontechnik). Auch wöchentliche Einsatzpläne erstellen Sie.
- Die Instandhaltung, Wartung und Prüfung der Veranstaltungsausstattung übernehmen Sie.
- Bei der Erstellung und Aktualisierung von Informationsmaterial (Preislisten, Bestuhlungs- und Sitzpläne etc.) unterstützen Sie die vhs Leitung. Außerdem führen Sie Statistiken und wirken bei der Budgetplanung mit.
- Sie übernehmen auch die Koordination der Vermietung von Veranstaltungsräumen an Dritte und der Inanspruchnahme externer Dienstleistungen für Beschaffungen.

### **Ihr Profil:**

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung für den **allgemeinen Verwaltungsdienst** der Laufbahngruppe 1, 2. Einstiegsamt, zur\*zum Verwaltungsfachangestellten, den Verwaltungslehrgang I oder eine andere **verwaltungsnaher Berufsausbildung** (Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte\*r,

Fachangestellte\*r für Arbeitsmarktdienstleistungen, Sozialversicherungsfachangestellte\*r, Justizfachangestellte\*r).

- Alternativ können Sie eine **kaufmännische oder bürotechnische Berufsausbildung** vorweisen, vorzugsweise mit Berufserfahrung in der Veranstaltungstechnik oder dem Veranstaltungs- und Eventmanagement.
- Die Prüfung zur/zum Ersthelfer\*in, Brandschutzhelfer\*in und Aufzugswärter\*in haben Sie erfolgreich abgelegt oder besitzen die Bereitschaft zur Teilnahme an diesen Fortbildungen.
- Um immer gut informiert zu sein, nehmen Sie gerne an Fortbildungsangeboten im Segment des Veranstaltungsmanagements teil.
- Wünschenswert sind Kenntnisse eines Veranstaltungstemplates, ein sicherer Umgang mit MS Office wird vorausgesetzt.

**Hinweis:** Da Sie im Rahmen dieser Tätigkeit regelmäßig Lasten bis zu 23 Kg heben und tragen müssen, ist eine körperliche Belastbarkeit unabdingbar.

Sie können sich bereits jetzt bewerben, wenn Sie die o. g. Voraussetzungen bis zum Stichtag 31.10.2024 erfüllen werden.

### **Ihre Kompetenzen:**

- Sie sind ein Organisationstalent und bringen ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Gestaltungswillen mit.
- Zuverlässigkeit und ein zielorientiertes, selbstständiges Arbeiten sowie eine gute Auffassungsgabe zeichnen Sie aus.
- Professionelles Auftreten und Kommunikationsstärke in Deutsch und ggf. Englisch in Wort und Schrift sind für Sie selbstverständlich.
- Freude an der Arbeit in einem dynamischen Umfeld und eine hohe Belastbarkeit runden Ihr Profil ab.
- Mit handwerklichem und technischem Verständnis betreuen Sie die Veranstaltungstechnik optimal.

**Sie sind bereit, Ihre Tätigkeit auch an Abenden und Wochenenden auszuüben? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!**

### **Wir bieten Ihnen:**

- **transparente Bezahlung:** Es erfolgt eine Eingruppierung in Entgeltgruppe E 8 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA), das bedeutet je nach Berufserfahrung zwischen 3.486,59 € und 3.995,85 € brutto, zuzüglich einer Jahressonderzahlung i.H.v. 70,28 % sowie einer leistungsorientierten Bezahlung (LoB). Die Stelle ist nach Besoldungsgruppe A 8 Landesbesoldungsgesetz NRW (LBesG NRW) bewertet.
- **Mobilität:** Wir unterstützen die Mobilität unserer Mitarbeiter\*innen durch Angebote wie das "JobRad" oder das "JobTicket".

Bei uns zu arbeiten hat viele Vorteile – der öffentliche Dienst ist nur einer davon. Was uns noch zu einer attraktiven Arbeitgeberin macht, finden Sie unter <https://www.stadt-muenster.de/gute-einstellung/arbeiten-fuer-die-stadt-muenster/vorteile>.

Beamt\*innen werden im Wege der Versetzung übernommen. Münster setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Vielfalt ein. Wir verfolgen das Ziel, ein wertschätzendes, geschlechtersensibles und familienfreundliches Arbeitsumfeld zu schaffen, in dem Rassismus und Diskriminierung keinen Platz haben. Wir begrüßen daher Bewerbungen von Menschen unabhängig von ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, ihrem Alter, ihrer Religion und Weltanschauung oder ihrer sexuellen Orientierung und geschlechtlichen Identität.

Die Stadt Münster fördert Frauen und stellt sie in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung entsprechend den Zielen des LGG NRW bevorzugt ein.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen schwerbehinderter und gleichgestellter Menschen.

Die Besetzung der Stelle kann auch in Teilzeit erfolgen.

Rückfragen zum Verfahren beantwortet Ihnen gerne Eva-Leonie Benkmann vom Personal- und Organisationsamt (Tel. 02 51/4 92 - 11 83, E-Mail: Benkmann(at)stadt-muenster.de). Bei fachlichen Fragen steht Ihnen Burkhard Nawroth (Tel. 02 51/4 92 - 4332, E-Mail: Nawroth(at)stadt-muenster.de) zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung bis zum 08.09.2024 über unseren Online-Bewerbungsmanager. Mehr Informationen zum Bewerbungsprozess und weitere interessante Stellenausschreibungen finden Sie unter <https://www.stadt-muenster.de/gute-einstellung>.