

Alles zur Entwicklung unserer Stadt.



Die Citymanagement Leoben GmbH ist eine zentrale Institution, die sich der Förderung und Entwicklung des städtischen Lebens widmet. Unser Ziel ist es, Leoben als attraktiven Standort für Einwohner, Besucher und Unternehmen zu gestalten. Wir arbeiten eng mit lokalen Akteuren zusammen, um ein lebendiges, vielfältiges und nachhaltiges Stadtleben zu fördern. Durch die Organisation und Koordination von Veranstaltungen, Kampagnen und Initiativen tragen wir dazu bei, das positive Image und die wirtschaftliche Vitalität der Stadt zu stärken

Eventmanager:in

für die Citymanagement Leoben GmbH (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Als Eventmanager/in beim Citymanagement Leoben sind Sie verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung verschiedenster Veranstaltungen und Events. Ihre Hauptaufgaben umfassen:

Eventplanung und -koordination: Entwicklung und Umsetzung von Veranstaltungskonzepten, Budgetplanung, Zeitmanagement und Ressourcenkoordination.

Koordination mit Partnern und Dienstleistern: Zusammenarbeit mit lokalen Unternehmen, Kulturschaffenden, Dienstleistern und öffentlichen Institutionen.

Logistik und Infrastruktur: Planung und Organisation von Veranstaltungsorten, technische Ausstattung und Sicherheitsmaßnahmen.

Teilnehmermanagement: Betreuung und Verwaltung von Teilnehmeranmeldungen, Kommunikation und Kundenservice.

Nachbereitung und Evaluation: Erfolgskontrollen und Evaluationsmaßnahmen

Ihr Profil:

Für diese anspruchsvolle und abwechslungsreiche Position suchen wir eine engagierte und kreative Persönlichkeit mit folgenden Qualifikationen und Fähigkeiten:

Berufserfahrung: Bereich Eventmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation.

Organisationsfähigkeit: Hervorragende Planungs- und Organisationskompetenzen.

Kommunikationsstärke: Kommunikationsfähigkeiten, Verhandlungsgeschick

Kreativität und Innovation: Kreatives Denken und Innovationsfreude

Teamfähigkeit: Hohe soziale Kompetenz und die Fähigkeit, effektiv im Team zu arbeiten.

Technische Kenntnisse: Sicherer Umgang mit MS Office und Eventmanagement-Software.

Sprachkenntnisse: Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wir bieten:

Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Umfeld.

Die Möglichkeit, aktiv zur Gestaltung des städtischen Lebens in Leoben beizutragen.

Ein kreatives und unterstützendes Arbeitsklima.

Gehalt ab 2.800,00 brutto

pro Monat auf Vollzeitbasis. Bereitschaft zur Überzahlung je nach Qualifikation & Erfahrung.
Beginn: ehestmöglich

Wenn Sie sich in dieser Beschreibung wiederfinden und Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit haben, senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf samt Foto an die: