

Die Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms ist als städtische GmbH für „DAS WORMSER Theater, Kultur- und Tagungszentrum“, LincolnTheater, Worms-Verlag, TicketService Worms sowie für die Durchführung der größten und wichtigsten Kulturveranstaltungen, wie Spectaculum, Worms: Jazz & Joy und diverse Einzelhandel- und Brauchtumsveranstaltungen, im Jahresverlauf zuständig. Darüber hinaus ist die Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms als Dienstleister für die Nibelungenfestspiele gGmbH tätig.

Zur Besetzung einer Stellenvakanz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Mitarbeiter (m/w/d) für den technischen Bereich.

Die Vollzeitstelle ist zunächst auf ein Jahr befristet.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der technischen Projektleitung
- Unterstützung bei der technischen Planung, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen und Ausschreibungen
- Eigenverantwortliche Betreuung kleinerer Projekte
- Mithilfe im Bereich Lager
- Vertretungsfunktion im Bereich der Organisation
- Materialtransporte zum Veranstaltungsort
- Koordination von Auf- und Abbautätigkeiten (saisonale Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter) sowie dortige Mithilfe
- Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten

Ihre Qualifikationen/Fachkompetenzen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung, im Bereich Veranstaltung oder Handwerk
- Berufserfahrung in der Veranstaltungsbranche
- Kenntnisse im Auf- und Abbau von Veranstaltungseinrichtungen (Bühnen, Tribünen, Absperrungen, Zelte usw.)
- Rechtliche Kenntnisse u. a. der Versammlungsstättenverordnung (VStättV), dem Arbeitsschutzgesetz (ArbSchG), den Unfallverhütungsvorschriften (UVV)
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und dem Internet

Unsere Erwartungen an Sie:

- Große Einsatzbereitschaft, Flexibilität – auch in Bezug auf die Arbeitszeiten, hohe Belastbarkeit, Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Bereitschaft zu Wochenendarbeit und zu Zeiten in den Abend-/Nachtstunden
- Teamfähigkeit
- Handwerkliches Geschick und gute organisatorische Fähigkeiten
- Gute Deutschkenntnisse - fließend - in Wort und Schrift
- Fahrerlaubnis der Klasse BE und ggf. C1 (Fahrzeuge bis 7,5 t)
- Staplerschein von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- Ein umfangreiches und interessantes Tätigkeitsfeld mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben
- Selbstständiges Arbeiten
- Tarifierung TVöD-VKA, sowie betriebliche Altersvorsorge
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine gute Verkehrsanbindung, bei Bedarf: Job-Ticket

Kontakt und weitere Informationen:

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und unser Team unterstützen möchten, erwarten wir gerne Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail** an die Adresse:

bewerbungen@kvg-worms.de

Bewerbungsfrist: 30. September 2019

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich per E-Mail und senden Sie uns keine Mappen Ihrer Bewerbungsunterlagen zu, da die eingereichten Dokumente nicht zurückgesandt werden.

Sollten Sie Fragen zur ausgeschriebenen Stelle haben, wenden Sie sich an unsere Personalabteilung. Hier stehen Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Katerina Grillaki-Röth unter der Telefonnummer 06241 2000-210
oder
Frau Elke Keller unter der Telefonnummer 06241 2000-211

Unsere Adresse: **Kultur und Veranstaltungs GmbH Worms
Von-Steuben-Straße 5, 67549 Worms**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

www.kvg-worms.de