

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 vorerst auf zwei Jahre befristet

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der technischen Projektleitung
- Unterstützung bei der technischen Planung, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen und Ausschreibungen
- Koordination/Abwicklung von IT-Angelegenheiten innerhalb des Unternehmens
- 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 – hier Übernahme der Vorarbeiterfunktion
- Instandhaltungs- und Reparaturarbeiten
- bei entsprechender Qualifikation ggfls. Unterstützung der technischen Abteilung im WORMSER Theater- Kultur- und Tagungszentrum

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.)
- Sichere Kenntnisse im Umgang mit MS-Office und dem Internet
- Technisches Verständnis und Geschicklichkeit

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
- von Vorteil: befähigte Elektrofachkraft für Geräte- und Anlagenprüfung

Wir bieten Ihnen:

- Ein umfangreiches und interessantes Tätigkeitsfeld mit abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben
- Selbstständiges Arbeiten
- Tarifierung TVöD-VKA – Vergütung nach Entgeltgruppe 7
- Eine gute Verkehrsanbindung, bei Bedarf: bezuschusstes Deutschlandticket
- Jobrad

Es besteht die Möglichkeit die Beschäftigung nach der zweijährigen Befristung unbefristet fortzusetzen.

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: 15. Juni 2023

Bitte senden Sie uns keine Mappen und nur Kopien Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen zu, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden.

Ihre Kontaktdaten für Rückfragen:

Frau Katerina Grillaki-Röth (Personalleitung) unter der Telefonnummer 06241 2000-210
oder

Frau Elke Keller (Personalsachbearbeitung) unter der Telefonnummer 06241 2000-211

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

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen entsprechend den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet.

Bitte beachten Sie auch unsere Datenschutzhinweise auf: <https://www.das-wormser.de/das-wormser/impressum/datenschutz.php>

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

www.kvg-worms.de