

# Die Stadt Beelitz schreibt die Stelle

## **Sachbearbeitung für Kultur und Tourismus**

zur nächstmöglichen Besetzung aus.  
Dieses Stellenangebot richtet sich an alle Geschlechter.

Zu Ihren Aufgaben gehören u.a.:

- Mitarbeit bei der Erarbeitung von Veranstaltungskonzeptionen
- Planung, Vorbereitung, Organisation und Betreuung von Kulturveranstaltungen
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Mitarbeit bei der Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln

Wir erwarten:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zum / zur Verkaufsaufmann/-frau bzw. Event-Manager/in / Kulturmanager/in und mehrjährige Berufserfahrung
- Empirie im Stadtmarketing und in der Veranstaltungstechnik
- Kenntnisse in der Betreuung von kulturellen Einrichtungen
- sehr gute Computerkenntnisse
- gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- serviceorientierte und selbstständige Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein, sicheres und situationsbezogenes Kommunikationsvermögen
- Führerschein B-PKW

Wir bieten:

- eine der Aufgabenstellung entsprechende Vergütung nach TVöD- VKA (EG 7)
- eine durchschnittliche wöchentliche Arbeitszeit von 39 Stunden
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- einen interessanten und vielseitigen Arbeitsplatz für die Dauer von 2 Jahren
- sowie bezahlter Freistellung am 24.12. und 31.12.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit tabellarischem Lebenslauf, Beschäftigungsnachweisen, Zeugnisabschriften sowie Referenzen senden Sie bitte bis zum 17.02.2025 an:

Herrn Bernhard Knuth, Bürgermeister  
Stadtverwaltung Beelitz  
Berliner Straße 202  
14547 Beelitz

oder gern per Email an: [personal@beelitz.de](mailto:personal@beelitz.de)

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Die Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur mit ausreichend frankiertem Rückumschlag.