

Das Deutsche Museum ist eines der größten Wissenschafts- und Technikmuseen weltweit. Es beherbergt eine einmalige Sammlung aus Naturwissenschaft und Technik und ist mit seinen aktuellen Ausstellungen ein Forum zur Information über und Auseinandersetzung mit den neuesten naturwissenschaftlich-technischen Entwicklungen.

Mit seiner Zweigstelle DAS ZUKUNFTSMUSEUM in Nürnberg erweiterte das Deutsche Museum das Spektrum seiner Arbeit um den Aspekt der Zukunftstechnologien und um einen starken Fokus auf die damit verbundenen gesellschaftlichen Auswirkungen und ethischen Problematiken von Technologie. Unter dem Motto „Science or Fiction“ werden in Nürnberg auf ca. 3.000 qm Ausstellungsfläche regelmäßig neue Entwicklungen aus den Themenfeldern „Arbeit und Alltag“, „Körper und Geist“, „System Stadt“, „System Erde“ und „Zeit und Raum“ präsentiert.

Zur Verstärkung des Teams am Standort Nürnberg zur Koordination, Planung und Durchführung von Eigen- und Fremdveranstaltungen suchen wir zum nächstmöglichen Termin einen

Veranstaltungskordinator (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Veranstaltungsleitung bei internen und externen Veranstaltungen sowie Vermietungen
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Weiterentwicklung von Veranstaltungskonzepten
- Personal-, Ressourcen-, Zeit- und Kostenplanung
- Erstellen von Angeboten, Vertragsvorbereitung und -abschluss
- Fakturierung und Rechnungsbearbeitung
- Führen von Statistiken und Dokumentationen im Aufgabenfeld

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann bzw. -frau für Veranstaltungsmanagement oder Fachwirt bzw. Fachwirtin Veranstaltung
- mehrjährige Berufserfahrung im Aufgabenfeld
- Erfahrung im Projektmanagement und in der Budgetverwaltung
- gute Kenntnisse von Rahmenbedingungen des Veranstaltungsmanagements
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten in den Abendstunden sowie an Wochenenden und Feiertagen
- sehr gute Deutschkenntnisse, gutes Ausdrucksvermögen und gute Englischkenntnisse
- Verständnis für die haustechnischen Anforderungen von Veranstaltungen in einem Museum, Technikaffinität und Offenheit für die Weiterentwicklung von Digitalisierungsprozessen im Veranstaltungsbereich, Kenntnisse von Vergabeprozessen im öffentlichen Dienst sind von Vorteil

Persönliche / soziale / methodische Kompetenzen

- Eigeninitiative, sicheres Auftreten und selbstständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick
- Projektmanagement, Prioritätensetzung und Delegationsfähigkeit

Wir bieten

- einen verantwortungsvollen, interessanten und zukunftsorientierten Arbeitsplatz in Nürnberger Innenstadtlage in einem engagierten, wertschätzenden und kollegialen Team mit vielseitigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine tarifgerechte Bezahlung in Entgeltgruppe 9a nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- eine tarifliche Jahressonderzahlung
- Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub sowie bezahlte Freistellung am 24. und 31.12.
- Flexibilität durch Gleitzeit
- ein Betriebliches Gesundheitsmanagement

Die Stelle ist unbefristet.

Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, von Behinderung und sexueller Identität.

Sind Sie interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail (**eine Datei im PDF-Format, max. 5 MB**) mit Ihrem Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnissen bis **12.02.2025** an **bewerbung@deutsches-museum.de**. Bitte geben Sie im Betreff Ihrer E-Mail die Ausschreibungsnummer **2507** an.

Bei Eingang erhalten Sie eine automatische Empfangsbestätigung. Verspätete Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Informationen zum Datenschutz und zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung finden Sie unter <http://www.deutsches-museum.de/datenschutz>.