

Stellenausschreibung

In der Tourismuszentrale Rostock & Warnemünde, Bereich Maritimer Tourismus / Büro Hanse Sail, ist zur Konzeption, Organisation und Durchführung der Warnemünder Woche und von Veranstaltungen bzw. Veranstaltungsteilen der Hanse Sail sowie weiterer maritimer Veranstaltungen zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Planstelle in Vollzeit zu besetzen:

Sachbearbeiter/in Organisation/Veranstaltungen

Gesucht wird ein/e engagierte/r, flexible/r und belastbare/r Mitarbeiter/in, der/die neben Verantwortungsbewusstsein und außerordentlichen kommunikativen Fähigkeiten auch ein hohes Maß an Eigeninitiative und Durchsetzungsvermögen besitzt.

Aufgabenbereich:

- Inhaltliche und organisatorische Konzeption, Koordination, Organisation und Durchführung der Warnemünder Woche, Mitwirkung bei der Vorbereitung und Durchführung der Hanse Sail sowie weiterer maritim touristischer Kulturveranstaltungen zur Erhöhung der Attraktivität und Außenwirksamkeit der Hansestadt Rostock
- Finanzielle Absicherung der Veranstaltungen, Vorbereitung, Kontrolle, Umsetzung und Abrechnung von Verträgen, Erstellen von Ausschreibungsunterlagen, Veranstaltungs- und Logistikkonzepten, Bearbeitung von Genehmigungsverfahren
- Planung und Durchführung der Öffentlichkeitsarbeit und von Werbemaßnahmen auf nationalen und internationalen Meetings, Seminaren, Konferenzen und Messen zur Gewinnung von Geschäfts- und Werbepartnern
- Erfassung und ständige Vervollkommnung von Informationen zum maritimen Tourismus im Ostseeraum sowie Mitwirkung bei der Umsetzung der Zusammenarbeit mit Partnern, Städten und Regionen

Voraussetzungen:

- Fachhochschulabschluss BWL, Tourismus, Marketing oder Sportwissenschaften bzw. in einer artverwandten Fachrichtung
- Mehrjährige Berufserfahrungen auf dem Gebiet Verwaltungs-, Veranstaltungs- und Vertragsrecht, Verwaltungs- und Vergaberichtlinien, Marketing und PR-Arbeit
- verhandlungssichere Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse über Segel- und Wassersport, hohe Kommunikationsfähigkeit, analytisches Denkvermögen, selbständiges und zielorientiertes Arbeiten
- Umgang mit PC und Standardsoftware
- Führerschein Klasse B

Die Vergütung erfolgt nach TVöD EG 11.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Interessenten senden bitte ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einem Umschlag, der mit der deutlichen Aufschrift **BEWERBUNG** gekennzeichnet ist, bis zum **24.03.2010** an folgende Anschrift:

Hansestadt Rostock
Tourismuszentrale Rostock & Warnemünde
Am Strom 59
18119 Rostock

Die Unterlagen können auch persönlich unter o. g. Adresse im Sekretariat abgegeben werden. Später eingehende Bewerbungen können keine Berücksichtigung finden.