



Die Seepark Zülpich gGmbH betreibt das ehemalige Gelände der Landesgartenschau Zülpich 2014 (heute Seepark). Der Seepark bietet seinen Besucherinnen und Besuchern diverse Erholungs- und Aktionsflächen, eine geländeeigene Badestelle und seit 2019 auch einen Flying-Fox-Park mit parkeigener Gastronomie („Strandbud“). Außerdem werden zahlreiche Eigenveranstaltungen und Fremdveranstaltungen sowie Gruppenevents durchgeführt. **Zur Unterstützung des Veranstaltungsgeschäftes und als Schnittstelle zum Bereich Marketing suchen wir ab sofort eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (m/w/d) in Vollzeit.**

## **Eventmanager/in bzw. Veranstaltungskaufmann/frau (m/w/d)**

### **Ihre Aufgaben:**

- Selbständige organisatorische Konzeption und Strukturierung von Public und Corporate Events auf dem Gelände des Seepark Zülpich und Park am Wallgraben
- Eigenverantwortliche Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Verhandlungen mit externen Vertragspartnern
- Vertretung der Gesellschaft bei der Durchführung von Veranstaltungen
- Koordination und Betreuung von Ausstellungspartnern und externen Vertragspartnern
- Schnittstelle bzw. Mitarbeit im Bereich Marketing

### **Ihr Profil:**

- Veranstaltungskauffrau / Veranstaltungskaufmann bzw.
- Kauffrau / Kaufmann für Marketingkommunikation bzw.
- abgeschlossenes Studium im Marketing, Medien & Eventmanagement
- Berufserfahrung im Bereich Public und Corporate Events wünschenswert
- Teamfähigkeit (die Tätigkeit weist viele Schnittstellen zu anderen Bereichen auf)
- Flexibilität (die Arbeitszeit wird zum Teil auch abends bzw. an Wochenenden stattfinden) und Verantwortungsbewusstsein
- Mobilität (Führerschein Klasse B)
- Sicherer Umgang mit der gängigen Software

### **Wir bieten:**

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem engagierten Team
- Möglichkeiten der Fortbildung
- Eine gründliche Einweisung in Ihren Arbeitsplatz
- Leistungsgerechte Bezahlung

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Trenz unter der Telefon-Nr. 02252/52214.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) werden bis zum **16.12.2021** in digitaler Form an [btrenz@stadt-zuelpich.de](mailto:btrenz@stadt-zuelpich.de) oder postalisch an: *Seepark Zülpich gGmbH, Markt 21, 53909 Zülpich* erbeten.