

Mitarbeiter/in Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Tourismuszentrale Rostock & Warnemünde



📍 **Rostock**

Teilzeit | Ab sofort | Befristete Anstellung | Freie Mitarbeit

Wir über uns

Vom Office direkt an den Strand - bei der Tourismuszentrale Rostock & Warnemünde kein Problem!

Wir planen und koordinieren Leistungen für die touristische Entwicklung, um die Stadt, das Meer und den Küstenwald Rostocker Heide als attraktives Reiseziel für die unterschiedlichen Zielgruppen zu positionieren. Gemeinsam möchten wir uns dafür einsetzen, dass Menschen eine echte Verbindung zur Hanse- und Universitätsstadt Rostock aufbauen, sei es durch Erlebnisse, Erinnerungen oder das Gefühl, Teil der Gemeinschaft zu sein. Dabei wollen wir die regionalen Traditionen bewahren und sind dabei immer offen für innovative Ideen, um uns kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Ein wesentliches Element der touristischen Angebote sind die maritimen (Groß-)Veranstaltungen, die einen wesentlichen Beitrag zu einer internationalen und positiv besetzten Wahrnehmung der Hanse- und Universitätsstadt Rostock leisten. Sie sind Tourismus- und Wirtschaftsfaktoren und als Bestandteil nationaler und internationaler Netzwerke beste Werbung für den Standort.

Den steigenden Herausforderungen, die mit der Organisation solcher Events einhergehen, möchten wir uns mit Deiner Hilfe stellen!

Wir bieten eine vielseitige, anspruchsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit und möchten zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Büro Warnemünder Woche folgende Stelle in Teilzeit (30 Stunden/Woche) im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet besetzen:

Mitarbeiter/in Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Deine Aufgaben

Planung, Organisation und Durchführung von (Groß-)Veranstaltungen mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Unterstützung bei der Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung der Warnemünder Woche, insbesondere im segelsportlichen Umfeld in enger Zusammenarbeit mit der ehrenamtlichen Regatta-Organisation
- Erstellung, Detailabstimmung und Umsetzung der veranstaltungsbezogenen Konzepte
- Gewinnung und Betreuung von Partnern und Sponsoren sowie Erschließung von Fördermitteln
- operative Begleitung und Betreuung während der Veranstaltungen
- Vorbereitung und Durchführung von Ausschreibungen sowie die Zusammenstellung von Unterlagen für Genehmigungsverfahren, Nachbereitung und Abrechnung
- Organisation und konzeptionelle Weiterentwicklung der Port Partys
- Vorbereitung und Teilnahme an nationalen und internationalen Messen: logistische Planung, Hotel- und Reisebuchungen, Zusammenstellung der Materialien etc., Durchführung vor Ort
- administrative Aufgaben: Erstellung von Unterlagen und Beschilderungen, ganzheitliche Verantwortung für das Einladungsmanagement - von der Planung und Koordination bis zur Datenpflege und Nachbereitung, Erstellen von Teilnehmerlisten, Zusammenstellung von Unterlagen, Terminvereinbarung und -organisation, Ablage und Dokumentation

Dein Profil

Du kannst zuverlässig und strukturiert vorgehen, gut mit anderen - insbesondere mit Ehrenamtlichen - zusammenarbeiten, verfügst über gute Kommunikationsfähigkeit (mündlich wie schriftlich) und besitzt ein ausgeprägtes Verständnis für effiziente Arbeitsabläufe? Wenn du idealerweise auch noch die nachfolgenden Voraussetzungen mitbringst, bist du eine große Bereicherung für unser Team!

- abgeschlossene Berufsausbildung z.B. zur/zum Verkaufsfrauen/-mann und mehrjährige Berufserfahrungen im Aufgabengebiet
- Kenntnisse von Methoden des Projekt- und Eventmanagements sowie des Vertrags- und Vergaberechts
- Erfahrungen im Umgang mit Behörden, Partnern und Dienstleistern
- Sichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Flexibilität im Hinblick auf die Arbeitszeiten (Wochenend- und Feiertagsarbeit), strukturiertes Arbeiten, eigenständiges Setzen von Prioritäten, Organisationstalent
- Umgang mit PC und Standardsoftware
- Führerschein Klasse B

Wir bieten Dir

einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in einer lockeren Arbeitsatmosphäre. Das abwechslungsreiche und vielseitige Aufgabengebiet geht mit Verantwortung und eigenem Gestaltungsspielraum einher. Zusätzlich profitierst du von Weiterbildungs- und Qualifizierungsangeboten, aktive Mitgestaltung des Unternehmens durch die Mitarbeit in verschiedenen internen Arbeitskreisen, flexiblen Arbeitszeiten mit Gleitzeit so wie der Möglichkeit, mit Diensthandy und Laptop mobil zu arbeiten. Zu unseren weiteren Leistungen zählen unter anderem eine attraktive Vergütung einschließlich Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt und betrieblicher Altersvorsorge. Nachhaltige Mobilitätsangebote wie ein Zuschuss von aktuell 30 % zum Deutschland-Jobticket oder Dienstradleasing, alternativ eine gute Verkehrsanbindung tragen dazu bei, umweltfreundlich und bequem zur Arbeit zu kommen. Deine Gesundheit unterstützen wir z.B. mit Obstkörben, Wasserspendern und ansprechenden Bewegungsangeboten. Außerdem hast du 30 Tage Urlaub pro Jahr.

Auch wenn du nicht alle Voraussetzungen mitbringst und dich dennoch angesprochen fühlst, freuen wir uns sehr auf deine Bewerbung! Deine aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Motivationsschreiben, Zeugnisse) sendest du bis zum 26.10.2026 per E-Mail in einem zusammengeführten pdf-Dokument an

✉ bewerbung-tzrw@rostock.de

Im Zuge der angedachten Weiterentwicklung unserer kommunalen Strukturen kann deine Einstellung gegebenenfalls auch über eine kommunale Gesellschaft erfolgen, die eine 100-prozentige Tochtergesellschaft der Hanse- und Universitätsstadt Rostock ist. Für dich bedeutet dies lediglich, dass dein Arbeitsvertrag mit dieser Gesellschaft geschlossen werden würde. Deine Aufgaben und deine Tätigkeit bleiben, bis zu einem möglichen späteren Zusammenschluss der Strukturen, weiterhin innerhalb der heutigen Strukturen der Tourismuszentrale Rostock & Warnemünde angesiedelt. Für deine Bewerbung und das vorgesehene Aufgaben-gebiet ergeben sich daraus keine Veränderungen.

Branchen

Tourismus

Informationen zur Bewerbung

Bitte bewerben Sie sich über das Portal mv4you.

Ansprechpartner für Rückfragen:

Frau Stefanie Pensky

 03815480034

 bewerbung-tzrw@rostock.de

Bewerbung bis: 26.10.26

Arbeitsort

Tourismuszentrale Rostock & Warnemünde
Am Strom 59
18119 Rostock

mv4you

mv4you ist ein Service der UdW GmbH - Gesellschaft für Dienstleistung, Arbeitgebersberatung der Wirtschaft

mv4you
Graf-Schack-Allee 10a
19053 Schwerin

Tel.: +49 385 76050-15
Fax: +49 385 76050-16
E-Mail: info@mv4you.de