

Die Städtischen Bibliotheken Dresden haben eine leistungsorientierte Unternehmensphilosophie entwickelt mit den Grundsätzen der Dienstleistungs- und Zukunftsorientierung, Kinder- und Familienfreundlichkeit, Bildungsunterstützung, Integrationsunterstützung und weiteren wichtigen strategischen Zielen.

Um diese Aufgabenvielfalt erfüllen zu können und ein zuverlässiger Partner für alle Einwohner und Einwohnerinnen sein zu können, benötigen wir motivierte und zuverlässige Kolleginnen und Kollegen.

Wir suchen für die Zentralbibliothek eine/n **Sachbearbeiter/in Veranstaltungsmanagement (Beschäftigte bzw. Beschäftigter EntgGr. 9b TVöD)**  
[Chiffre - Nr.: 4219040]

ab 01.05.2019.

### **Wesentliche Inhalte**

- Konzeption, Organisation und Durchführung hochwertiger Veranstaltungen, Konferenzen und Events für die Städtischen Bibliotheken: Konzepterarbeitung eines Veranstaltungsprogramms (zielgruppenspezifisch, thematische Reihen, Kooperationen); fachliche und organisatorische Planung und Durchführung, Akquise der Autoren/Künstler, Vertragsgestaltung und -verhandlung, Organisation/Buchung von Übernachtungen, Anfahrten usw.; Koordination von Veranstaltungen und Konferenzen mit externen Partnern; Kalkulation, Steuerung und Überwachung des Budgets; Gewährleistung aller sicherheitsrelevanter Auflagen, technische Sicherstellung der Veranstaltung in Zusammenarbeit mit dem SG Technik; Begrüßung und Einleitung von Veranstaltungen, Künstlerbetreuung; Erarbeitung von Pressemitteilungen u.a. Marketinginstrumenten in Print- und Onlinemedien; Zuarbeit für Publikationen, Werbemittel, Redigieren der Texte
- Auswertung, Analyse und statistische Erfassung der Veranstaltungsarbeit der Städtischen Bibliotheken
- Zusammenarbeit mit Partnern bezüglich gemeinsamer Aktivitäten auf dem Veranstaltungssektor;
- Vertretung der Städtischen Bibliotheken auf Messen und Konferenzen
- Ausbau und Pflege des bestehenden Netzwerkes
- Einsatzdienst in der Zentralbibliothek zur Absicherung von Öffnungszeiten, Durchführung von Serviceaufgaben und anderen Dienstleistungsaufgaben für die Zentralbibliothek

### **Erforderliche Ausbildung**

- abgeschlossene Hochschulausbildung – Diplom (FH), Bachelor (FH, Uni), Fachwirt (BA) auf dem Gebiet Event-/Projekt-/ Medienmanagement

### **Sonstige Anforderungen**

- erweitertes Führungszeugnis nach § 30a BZRG nach Aufforderung

### **Erwartungen**

- breite Kenntnisse zu gesellschaftlichen Trends, Literaturkenntnisse, Kenntnisse lokaler, regionaler und nationaler Medienlandschaft im Print- und Online-Bereich
- Kenntnisse auf dem Gebiet der Medien, speziell digitaler Medien/Social Media
- Kenntnisse Veranstaltungsmanagement, bibliothekarische Kenntnisse
- strukturelles Denken und Arbeiten, geistige Flexibilität
- Entscheidungsfähigkeit, Sicherheit im Auftreten
- Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Motivation

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **40 Stunden**.

Bewerbungsfrist: **17.05.2019**.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches Betätigungsfeld mit allen tarifvertraglichen Vorteilen aus dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVÖD):

- eine sichere Bezahlung nach Entgeltgruppen des TVÖD mit jährlicher Sonderzahlung
- eine Zusatzversorgung als Betriebsrente über den Kommunalen Versorgungsverband Sachsen neben der gesetzlichen Rente
- eine leistungsorientierte Entgeltkomponente
- umfangreiche fachliche und persönliche Fortbildungsmöglichkeiten
- vergünstigtes Jobticket für den öffentlichen Nahverkehr in Dresden
- betriebliches Gesundheitsmanagement.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Unterlagen über unser Online-Bewerberportal. Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Bis zum Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der EU-Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG), sowie des Sächsischen Datenschutzgesetzes (SächsDSG) und des Sächsischen Datenschutzdurchführungsgesetzes (SächsDSDG) in maschinenlesbarer Form im Personalmanagement-system gespeichert und ausschließlich für den Zweck dieses Verfahrens verarbeitet und genutzt. Ihre persönlichen Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben. Die ausführlichen Datenschutzhinweise finden Sie unter [www.dresden.de/stellenangebote](http://www.dresden.de/stellenangebote).

Für stelleninhaltsbezogene Rückfragen steht Ihnen Frau Marit Kunis-Michel (Leiterin der Zentralbibliothek) unter 0351 8648 230 gern zur Verfügung.

Bei Fragen zum Auswahlverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Wünsch (0351 488 2977).