

Wir sind einer der größten katholischen Kinder- und Jugendverbände in Deutschland: 80.000 Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene sind in der Deutschen Pfadfinderschaft Sankt Georg (DPSG) organisiert. Als der deutsche katholische koedukative Pfadfinder*innenverband ist sie auch durch die Weltpfadfinderbewegung anerkannt. Sitz der Bundesleitung und der verbandseigenen Unternehmen ist das Bundesamt in Neuss-Holzheim. Hier werden die inhaltlichen Themen des Verbandes weiterentwickelt und die unterschiedlichen Gremien des Verbandes begleitet. Das Bundesamt hat sich dabei zu einem Dienstleister entwickelt, der die verbandliche Arbeit vielfältig unterstützt. Rechtsträger aller Bundeseinrichtungen der DPSG ist der Bundesamt Sankt Georg e. V.



Wir suchen zum 01.07.2022, eventuell später eine*n

Sachbearbeiter*in Veranstaltungsorganisation (m/w/d)

Der Beschäftigungsumfang beträgt 100 % (das sind z. Zt. 39 Stunden/Woche). Die Stelle ist unbefristet. Kennziffer: 2022-09

Deine Hauptaufgaben:

- Du organisierst, konzipierst, berätst, informierst und betreust Veranstaltungen der Bundesebene. Du wirkst an der Entwicklung von zielgruppengerechten Veranstaltungskonzepten mit, präsentierst Konzepte und Ergebnisse, bereitest Ausschreibungen vor, holst Angebote ein, beschaffst Unterlagen von Künstlern*Künstlerinnen, wirkst an der Vertragsgestaltung mit, ordnest und archivierst.
- Du unterstützt Vorbereitungsteams bei der Finanzplanung zur Gewährleistung der vorgegebenen Budgets sowie der Einhaltung der Standards und Richtlinien des BSG e. V. durch Erstellung der Veranstaltungskalkulationen, Standardisierung der Abrechnungsprozesse und Erfolgskontrollen, Kosten- und Gewinnpläne, achtest auf wirtschaftliche Rentabilität der Veranstaltungen.
- Du erstellst Ablauf- und Regiepläne, Risiko-, Präventions-, und Sicherheitskonzepte, kalkulierst und bewertest Veranstaltungsrisiken, überprüfst die jeweiligen örtlichen Gegebenheiten und die behördlichen Anforderungen, holst eventuell notwendige Genehmigungen ein.
- An einer Veranstaltung koordinierst du Arbeiten, Stellen, Firmen und Mitwirkende, berücksichtigst veranstaltungstechnische Anforderungen, Gegebenheiten und Vorschriften, beispielsweise in Fragen der Sicherheit, der Infrastruktur (Verkehrsanbindung, Verpflegung, Toiletten, Parkplätze) oder bezüglich der Schutz- und Ruhebedürfnisse von Anwohnern, Teilnehmer*innen.
- Du unterstützt Gremien administrativ und begleitest sie teilweise zu Sitzungen.

Dein Profil:

- Du verfügst über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskaufmann*frau bzw. Veranstaltungstechniker*in und über, wenn auch erste, praktische Berufserfahrungen in einem vergleichbaren Aufgabenbereich.
- Hands-On-Mentalität beschreibt deine Leistungs- und Einsatzbereitschaft gut, bei der Kalkulation und Bearbeitung von Zahlungs- und Abrechnungsvorgängen hilft dir deine ausgeprägte Sorgfalt.
- Eine selbständige Arbeitsweise brauchst du bei der Vorbereitung von Veranstaltungen ebenso wie die Flexibilität gelassen auf Unvorhergesehenes zu reagieren.
- Bei der Veranstaltungsplanung brauchst du Verhandlungsgeschick, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit.
- Kunden- und Serviceorientierung sind für dich selbstverständlich. Ein freundliches, gewinnendes Wesen beschreibt dich treffend. Die gelegentliche Arbeit an Wochenenden und in den Abendstunden ist mit deiner Lebenssituation zu vereinbaren.
- Gute MS Office Anwender Kenntnisse, setzen wir als selbstverständlich voraus.
- Du identifizierst dich mit den Zielen und Werten der DPSG als einem katholischen Kinder- und Jugendverband. Vielleicht engagierst du dich bereits sozial in diesem Bereich?
- Unser Verband ist sich seiner besonderen Verantwortung gegenüber den anvertrauten Kindern und Jugendlichen bewusst und hat hierfür verschiedene Schutzmaßnahmen umgesetzt. Wir erwarten von allen bei uns Tätigen, dass sie diesen besonderen Schutzauftrag wahrnehmen und das für unseren Verband entwickelte Schutzkonzept anerkennen.
- Du kannst ein eintragungsfreies erweitertes polizeiliches Führungszeugnis vorlegen.

Unser Angebot:

Wir bieten eine Vergütung mit Weihnachtiszusendung, vermögenswirksamen Leistungen und zusätzlicher Altersvorsorge gemäß der Kirchlichen Arbeits- und Vergütungsordnung (KAVO). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8. Eine Bewerbung von geeigneten Menschen mit einer Behinderung ist ausdrücklich erwünscht.

Dein Kontakt:

Fühlst du dich angesprochen? Dann freuen wir uns auf deine vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, aktuelle Qualifikationsnachweise). Schicke uns diese per E-Mail (max. 5 MB zusammengefasst in einer Datei) unter Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deines frühestmöglichen Eintrittstermins an den:

Bundesamt Sankt Georg e. V.
 Ulrike Linde – Personalreferentin
bewerbung@dpsg.de

Weitere Informationen über uns findest du im Internet unter www.dpsg.de. Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

