LBBW CREM

KOMPETENZCENTER DER LBBW FÜR ALLE IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHEN BELANGE.

Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH ist für das wertorientierte und effiziente Management des gesamten Real Estate Portfolio der Landesbank Baden-Württemberg (LBBW) mit einem Verkehrswert von über 1 Mrd. Euro und rund 450.000 m² Büro-, Filial- und Serviceflächen verantwortlich. Die LBBW CREM vertritt als agiles Kompetenzcenter mit hoher Kunden- und Lösungsorientierung die Interessen der LBBW in allen immobilienwirtschaftlichen Belangen gegenüber Dienstleistern, Mietern, Vermietern und Eigentümern. Außerdem übernimmt die LBBW CREM die Leitung unterschiedlichster Immobilienprojekte wie bspw. die Einführung moderner Arbeitswelten und große Umbau- und Sanierungsprojekte.

Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH sucht am Standort Stuttgart unbefristet in Vollzeit eine/n

TECHNISCHEN VERANSTALTUNGSMANAGER (M/W/D)

Ausgewählte Aufgaben, die wir Ihnen gerne übertragen:

- Technische Leitung von diversen digitalen, hybriden und analogen Veranstaltungen (z.B. Talk-Formate, Messen, Kundenveranstaltungen)
- Eigenverantwortliche Planung und Koordination von technischen Auf- und Abbauten bei Veranstaltungen
- Betreuung und Leitung der technischen Umsetzungen vor Ort
- Fachliche Beratung bei Einkauf oder Anmietung von technischen Equipments sowie dessen Kontrolle und Abnahme
- Kommunikation und organisatorische Abstimmung mit Veranstaltungsbeteiligten (intern und extern)
- Kostenkontrolle und Projektnachbearbeitung
- Weiterentwicklung und Optimierung bestehender Prozesse im technischen Veranstaltungsmanagement
- Übernahme von Sonderprojekten

Anforderungen, die Sie idealerweise bereits erfüllen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Studium im Bereich Wirtschaftsinformatik, Veranstaltungstechnik oder vergleichbare Qualifikation mit Berufserfahrung
- Einschlägige und mehrjährige Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement – vorzugsweise im Umfeld von großen Unternehmen
- Erfahrung bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen mit bis zu 1.500 Personen vor Vorteil
- Hohe Einsatzbereitschaft, selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten sowie ein hohes Maß an Loyalität und Vertraulichkeit
- Ein hohes Maß an Service- und Kundenorientierung sowie Organisationstalent
- Bereitschaft zu Wochenendeinsätzen
- Sehr gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Kenntnisse von IT- und Netzwerktechnik sowie MS Office

Das bieten wir Ihnen:

Neben interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben und Projekten erwartet Sie ein moderner Arbeitsplatz direkt am Stuttgarter Hauptbahnhof. Wir bieten Ihnen ein attraktives und leistungsgerechtes Gehalt mit hervorragenden Sozialleistungen und vielfältigen Weiterbildungsmöglichkeiten. Wir fördern die Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben z.B. über flexible

Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit teilweise mobil im Home-Office zu arbeiten. Ein großes Angebot an verschiedenen Mitarbeitervergünstigungen für bspw. kulturelle Angebote und Onlineshops sowie Angebote rund um Fitness und Gesundheit gehören zu unserem Mitarbeiterangebot.

Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) an Bewerbungen@LBBW-CREM.de

Fragen zu dieser Ausschreibung beantwortet Ihnen auch gerne Anna Theiner, Tel.: +49 711 127-43048.

LBBW CREM