



Region Hannover

Region Hannover - Verwaltung und Arbeitsplatz für rund 3.200 Menschen. Ob Nahverkehr, Öffentliche Sicherheit oder Gesundheit - hier werden Aufgaben und Themen koordiniert, die die ganze Region betreffen.

Das Team Protokoll, Veranstaltungen und Regionspartnerschaften ist für den Auf- und Ausbau (inter-)nationalen Beziehungen sowie für die Repräsentation der Region Hannover verantwortlich. Ob mit Veranstaltungen für dutzende, tausende oder sogar hunderttausende Menschen, durch Austausch und Verständigung mit Partnerinnen im In- und Ausland oder die Ehrung verdienter Einwohner*innen der Region: Das Team zeigt, was die Region Hannover bewegt, lässt sie strahlen und macht erlebbar, wie gesellschaftlicher Zusammenhalt gelingt.

Sie haben ein Gespür für große Momente und klare Fristen? Dann sind Sie im Team Protokoll, Veranstaltungen und Regionspartnerschaften genau richtig!

Sachbearbeitung Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Vorbereitung wiederkehrender repräsentativer Termine des/der Regionspräsident*in und ihrer/seiner Stellvertreter*innen
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen der Regionsverwaltung im Regionshaus und an externen Veranstaltungsorten (z. B. Ordensausleihungen, Einbürgerungsfeiern) mit bis zu 300 Gästen nach bestehenden Konzepten
- Unterstützung bei der Planung und Organisation weiterer Veranstaltungen
- Beantwortung wiederkehrender protokollarischer Fragen (z. B. Beflagung, Anredefolgen, Platzierung) nach standardisiertem Muster
- Beratung interner Fach- und Servicebereiche zur Veranstaltungsplanung und -organisation
- Beratung bei der Auswahl von Gastgeschenken

Ihr Profil:

- Sie haben einen ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss (Bachelor) in Eventmanagement oder einem vergleichbaren Bereich
- Mehrjährige Berufserfahrung sowie Erfahrung im Organisieren von Veranstaltungen sind wünschenswert
- Sie behalten Zeitpläne, Budgets und Prioritäten im Blick – und handeln lösungsorientiert, auch wenn es mal hektisch wird
- Sie kommunizieren souverän – ob mit Gästen, Kolleg*innen oder Dienstleistern. Sie überzeugen, koordinieren und bleiben auch unter Druck gelassen
- Erfahrung im Umgang mit Eventmanagement-Software ist wünschenswert
- Sie verfügen über Organisationsgeschick, Durchsetzungsfähigkeit und Eigeninitiative und arbeiten gern im Team

Wir bieten u. a.:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 09c TVöD
- Betriebliche Altersversorgung für Tarifbeschäftigte
- Familienfreundlichkeit durch flexible Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Gleitzeitmodelle, Homeoffice-Möglichkeiten etc.), Belegplätze in einer Kinderkrippe, Ferienbetreuung für Schulkinder, Fluxx-Notfallbetreuung für Kinder und Angehörige mit Unterstützungsbedarf
- Die Stelle ist in einem gewissen Umfang teilzeitgeeignet; die dienstliche Inanspruchnahme erstreckt sich teilweise auch auf die Abendstunden und/oder Wochenenden
- Homeoffice-Möglichkeiten
- Ein attraktives „Hannover Jobticket“ (Deutschlandticket für 34,95 Euro/Monat)
- Fahrrad-Leasing
- Aktive Gesundheitsförderung
- Gezielte Fort- und Weiterbildungsangebote

Die Region Hannover setzt sich für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein. Sie arbeitet am Abbau von Unterrepräsentanzen im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes und ermutigt daher Männer ausdrücklich, sich zu bewerben.

Menschen mit Behinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Die Region Hannover strebt an, dass sich die Vielfalt der Bevölkerung auch in der Verwaltung abbildet. Sie erkennt damit Vielfalt als Teil ihrer Unternehmenskultur an.

Ihr Kontakt

Für Fragen und Informationen zum Stellenprofil steht Ihnen Frau Kiesrau, Leiterin des Teams Protokoll, Veranstaltungen und Regionspartnerschaften unter der Tel.: 0511 616-28164 zur Verfügung, Ansprechpartnerin im Team Operatives Personalmanagement 2 ist Frau Rexhausen, Tel.: 0511 616-29393

Haben wir Ihr Interesse an dem beschriebenen Aufgabengebiet geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **10.04.2026** über unser [Online Bewerbungsportal](#).