



Die Stadt Altdorf b. Nürnberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Mitarbeiter für das Kulturamt – Veranstaltungsbüro (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Organisation und Durchführung von städtischen und kulturellen Veranstaltungen sowie touristischen Projekten
- Frontoffice im Kulturbüro, Beratung von Bürgerinnen und Bürgern
- Unterstützung bei der Durchführung von verschiedensten Projekten im städtischen Kulturbereich

Ihre Qualifikationen:

- Mehrjährige Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement und/oder im öffentlichen Kulturbereich
- vertrauter Umgang mit Büro,- Hard- und Software (Windows, MS-Office)
- sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- ausgeprägte Serviceorientierung, Team- und Kommunikationsfähigkeit mit sehr guten Umgangsformen sowie professionellem Auftreten
- hohe Lernbereitschaft
- Bereitschaft zum Arbeiten auch außerhalb üblicher Arbeitszeiten, auch abends und am Wochenende

Wir bieten:

- Ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in Voll- oder Teilzeit
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine betriebliche Altersversorgung durch die Bayerische Versorgungskammer – Zusatzversorgung
- Jahressonderzahlung und Leistungsentgelt
- Corporate Benefits, steuerfreie Sachbezugsleistungen (givveCard)
- Fahrradleasing

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt abhängig von den persönlichen Voraussetzungen nach den Vorgaben des Tarifvertrages.

Bitte bewerben Sie sich bis spätestens 21.06.2026 über unser Online - Portal unter: www.altdorf.de / Aktuelles & Rückblick / Stellenausschreibungen oder scannen Sie den QR-Code:



Bei Fragen zur Tätigkeit stehen Ihnen die Sachgebietsleitung des Kulturbüros, Frau Ebert (Tel. 09187/807-1240) oder der Geschäftsleiter der Stadt Altdorf, Herr Rothkegel (Tel. 09187/807-1210) gerne zur Verfügung.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter: www.altdorf.de