

Die **Duisburg Kontor Hallenmanagement GmbH** betreibt und vermarktet mit der Mercatorhalle im CityPalais, dem Landschaftspark Duisburg-Nord sowie der Rheinhausen-Halle und der Glückauf-Halle bedeutende Veranstaltungslocations in Duisburg.

Zur Verstärkung unseres Teams der Mercatorhalle Duisburg im CityPalais suchen wir zum nächstmöglichen Termin eine motivierte und begeisterungsfähige

## **Fachkraft für Veranstaltungstechnik (m/w/d)**

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Techn. Vorbereitung, Konzeption und Durchführung Veranstaltung (VA)
- Auf-/ Abbau u. Betreuung VA
- VA-Planung
- Anleitung u. Betreuung von externen Technikern sowie Helfern
- Zusammenarbeit u. Abstimmung mit Sales/ Haustechnik/ Disposition
- Kundenbetreuung u. Beratung bei Besichtigungen
- Waren-/ Lager-/ Materialwirtschaft
- Wartung/ Reparatur Technik u. Material
- Techn. Zeichnung
- DGUV V3 Prüfungen
- Gelegentliche Veranstaltungsleitungen

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- abgeschlossene Ausbildung zur Fachkraft für Veranstaltungstechnik
- Hohes Maß an Flexibilität, insbesondere die Bereitschaft auch abends/nachts, am Wochenende und an Feiertagen zu arbeiten
- hohes technisches Verständnis und organisatorisches Talent
- selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Affinität für Kunden, Service und Dienstleistungen
- Fähigkeit eine Veranstaltung zu planen und durchzuführen
- Berufserfahrung in der Veranstaltungsbranche
- Kenntnisse im Bereich Rigging, Ton-, Licht- und Videotechnik
- Kenntnisse in Energie-, Gebäude- und Sicherheitstechnik von Vorteil
- Teamfähigkeit und Durchsetzungsvermögen
- hohe Lern- und Leistungsbereitschaft
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert
- gute PC-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit EDV-gestützten Einrichtungen, wie z.B. MS-Office, CAD-Programmen

Das erwartet Sie bei uns:

- ✓ Wir bieten eine interessante, anspruchsvolle Tätigkeit in einem teamorientierten Arbeitsumfeld
- ✓ Als kommunale Tochtergesellschaft bieten wir einen Arbeitsvertrag in Anlehnung an den TVöD mit einer Vergütung entsprechend der beruflichen Qualifikation und Erfahrung
- ✓ Jahressonderzahlung nach §20 TVÖD
- ✓ Sie profitieren zusätzlich von der Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes
- ✓ 30 Tage Urlaub, gleitende Arbeitszeit sowie die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten gem. Betriebsvereinbarung sind selbstverständlich
- ✓ Außerdem bieten wir zahlreiche Incentives wie Zuschüsse zum Parkticket oder Deutschlandticket Job, Fahrradleasing, Essenszuschuss, Fitness, etc.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung.

Diversität und Chancengleichheit sind uns wichtig. Alle Bewerbungen – unabhängig von ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Weltanschauung oder Behinderung – sind ausdrücklich erwünscht.

Bewerbungen von Frauen werden in der Auswahlentscheidung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW besonders berücksichtigt.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderten und gleichgestellte Bewerber\*innen besonders berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Unterlagen per E-Mail an:

Duisburg Kontor GmbH  
Frau Birgit Böhm  
Landfermannstr. 6  
47051 Duisburg

E-Mail: [bewerbung@duisburgkontor.de](mailto:bewerbung@duisburgkontor.de)

Falls Sie Fragen zum Aufgabenbereich haben, hilft Ihnen Herr Tokgün gerne weiter:

Tel.: 0203/39306527

Mail: [g.tokgün@duisburgkontor.de](mailto:g.tokgün@duisburgkontor.de)