

## Betriebsmanager (m/w/d)

### Über die ZeitWerkStadt

Die ZeitWerkStadt ist das neue Erlebnismuseum in Frankenberg und erzählt auf insgesamt 1.800 qm Fläche die spannende Historie der Industriekultur der Stadt Frankenberg und seine aus dem technischen Fortschritt des 19. Jahrhunderts erstaunliche Stadtentwicklungsgeschichte – beispielsweise über die Anfänge der Automobilindustrie mit seinen Framos und die Zeit der DDR mit der Barkas-Produktion bis heute und mit Ausblick in die Zukunft. Die erlebnisstarke und interaktive Verknüpfung von Geschichte, Handwerk und Industrie ein der neue touristische Anker der Stadt Frankenberg seit Juli 2021.

### Wir bieten ab sofort:

- einen unbefristeten Arbeitsplatz (40h / Woche); Teilzeit (30h) möglich
- Verantwortung für eigenen Tätigkeitsbereich
- die Möglichkeit, auch bereichsübergreifend eigene Ideen einzubringen
- Einbindung in ein dynamisches Team mit flachen Hierarchien
- eine leistungsbezogene Entlohnung
- 30 Tage Urlaub / Jahr (bei Vollzeit)

### Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Koordinierung und organisatorische/betriebswirtschaftliche Planung des Eventmanagements und der Funktionsbereiche Gastronomie und Shop
- Erstellung von Eventangeboten, Durchführung von Besichtigungen mit potenziellen Kunden
- Durchführung von Events (auch abends, nachts, an Wochenenden)
- Anmietung und Abrechnung von Eventequipment
- Überprüfung von Einkäufen der Bereiche Event, Gastronomie und Shop
- Qualitätsmanagement Gastronomie
- Personalmanagement/-führung für die o. a. Bereiche
- Erarbeitung und Durchführung von Führungen und Vorträgen
- Umsetzung von Marketingmaßnahmen
- Unterstützung eines reibungslosen Ablaufs aller Abteilungen
- Sicherstellung des Qualitätsmanagements und der Arbeitssicherheit
- ggf. Budgetverwaltung für Teilbereiche

### Was Sie mitbringen sollten:

- hohes Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein
- selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Erfahrung im Projekt- und Eventmanagement
- Erfahrungen in der Angebotsentwicklung und -erstellung
- gute Arbeitsplanung und -organisation inkl. Zeitmanagement
- Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- sicheres und flexibles Arbeiten mit Erfahrungen im Personalmanagement
- hohe Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (PC, MS-Office, Outlook etc.)
- hohe Belastbarkeit
- guter Ausdruck in Wort und Schriftform
- Affinität zu Technik und zur Industriegeschichte Sachsens

### Ihr Profil:

- abgeschlossene kfm. Ausbildung im Veranstaltungs- und Eventmanagement und/oder
- Erfahrung im Projekt- bzw. Eventmanagement (idealerweise im kulturellen Bereich) und/oder
- abgeschlossenes (Fach-)Hochschulstudium in den Bereichen Betriebswirtschaftslehre, Eventmanagement oder ähnlich

Die Einstellung erfolgt bei der Frankenberger Kultur GmbH.

Bei Interesse bitte melden unter 037206 – 619612 oder [t.mueller@zeitwerkstadt.de](mailto:t.mueller@zeitwerkstadt.de)