



Die Deutsche Stiftung Denkmalschutz ist die größte private Initiative für Denkmalpflege in Deutschland. Sie setzt sich seit 1985 kreativ, fachlich fundiert und unabhängig für den Erhalt bedrohter Baudenkmale ein. Ihr ganzheitlicher Ansatz ist einzigartig und reicht von der Notfall-Rettung gefährdeter Denkmale, pädagogischen Schul- und Jugendprogrammen bis hin zur bundesweiten Aktion „Tag des offenen Denkmals®“.

Rund 400 Projekte fördert die Stiftung jährlich, vor allem dank der aktiven Mithilfe und Spenden von über 200.000 Förderern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir in Bonn zunächst auf zwei Jahre befristet zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein

Referent Veranstaltungsorganisation für das Team

„Koordination Ortskuratorien“ (m/w/d) in Vollzeit

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium der Kommunikationswissenschaften, des Kulturmanagements, des Eventmanagements oder eine Ausbildung als Veranstaltungskaufrau/-mann
- langjährige Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation
- ausgeprägte Reisebereitschaft
- Erfahrung, Interesse und Freude am Umgang und Dialog mit Menschen
- perfekte Umgangsformen und gewinnender persönlicher Auftritt
- Serviceorientierung, diplomatisches Geschick, Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsstärke
- teamorientierte, strukturierte, flexible Arbeitsweise, ausgeprägte Organisationsstärke
- Kreativität, Verhandlungsgeschick und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Loyalität, Verantwortungsbewusstsein, Beharrlichkeit und hohe Belastbarkeit
- Gewissenhaftigkeit, Zuverlässigkeit, Empathie, Einsatzbereitschaft
- Deutsch auf Muttersprachenniveau mit sicherem Umgang in Wort und Schrift
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit und Organisationsfähigkeit
- hohe Belastbarkeit
- grundlegendes Interesse an Themen der Denkmalpflege, Geschichte und Architektur
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen (insb. Excel und Power Point), Erfahrungen mit Datenbanken sind von Vorteil



Ihre Aufgaben

- Steuerung, Planung und Organisation sowie Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen der ehrenamtlichen Ortskuratorien – vom Informationsstand bis zur Exkursion oder Benefizveranstaltung
- Veranstaltungscontrolling (Budget, Reporting, Nachsteuerung, Analyse)
- allgemeine Unterstützung, Begleitung und Ausbau des Teams Koordination Ortskuratorien
- Erstellung von Entscheidungsvorlagen sowie Sachverhaltsschilderungen
- Erstellung von Analysen, Konzepten und Präsentationen
- Recherchetätigkeiten
- diverse administrative Aufgaben

Wir bieten

- ein interessantes, vielseitiges Arbeitsgebiet bei einer gemeinnützigen Stiftung
- einen Arbeitsplatz, der mit einem hohen Maß an Selbständigkeit und Verantwortung verbunden ist
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre und Zusammenhalt im Team, sowie Flexibilität in flachen Hierarchien
- flexible Arbeitszeiten mit Zeitkonto bei einer 38-Stundenwoche
- Urlaubsgeld, Weihnachtsgeld, bezuschusstes Jobticket, freie Getränke, Zuschuss bei vermögenswirksamen Leistungen, Vergünstigung bei Autoversicherungen und viele weitere freiwillige Leistungen des AGs
- sehr gut erreichbarer, zentraler Standort in Bonn (Nähe UN-Campus / Museen)

Möchten uns bei dieser anspruchsvollen Aufgabe unterstützen? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angaben zu Ihrem möglichen Eintrittstermin und Ihrer Gehaltsvorstellung. Bitte nutzen Sie unsere E-Mailadresse bewerbung@denkmalschutz.de. Der vertrauensvolle Umgang mit Ihren persönlichen Daten ist für uns selbstverständlich.

Schwerbehinderte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.