Die Stadt Marl im nördlichen Ruhrgebiet mit ca. 87.000 Einwohner*innen gehört zur Metropolregion Rhein-Ruhr und ist die zweitgrößte Stadt des Kreises Recklinghausen. Rund 1.300 tariflich Beschäftigte und Beamte erbringen Dienstleistungen für die Bürger*innen der Stadt. Dafür suchen wir Verstärkung.

Im Amt für Kultur und Weiterbildung ist im Sachgebiet „Veranstaltungstechnik“ eine Teilzeitstelle mit 30,0 Wochenstunden wöchentlich zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet zu besetzen:

Meister*in für Veranstaltungstechnik (m/w/d)

EG 8 TVöD

Die Stadt Marl führt innerhalb des Rathauses, in weiteren städtischen Gebäuden oder auch im öffentlichen Raum diverse Veranstaltungen durch, die zu betreuen sind. Darüber hinaus sind Sitzungen (insbesondere des Rates der Stadt Marl und seiner Ausschüsse) bezogen auf die Konferenztechnik zu begleiten.

Ihre Aufgaben:

- Technische Betreuung des Veranstaltungs- und Sitzungsbetriebes (Auf-, Um- und Abbau sowie Abnahme des Dekorationsaufbaus) und Einleitung von entsprechenden Maßnahmen in Notsituationen wie z. B. Stromausfall, Brand, Unfall
- Regelmäßige Prüfung der sicherheitstechnischen Einrichtungen
- Disposition des Veranstaltungs- und Sitzungsbetriebes mit Auswahl und Bereitstellung und ggfls. Anmietung des geforderten technischen Equipments
- Beaufsichtigung aller bühnen-, ton- und beleuchtungstechnischen Anlagen hinsichtlich ihrer Funktionalität und Betriebssicherheit, inklusive Reparaturen und Planung der Wartungs-, Instandhaltungs- und Erneuerungsarbeiten
- Überwachung und Anwendung der technischen Regelwerke und Normen insbesondere der Sonderbauverordnung (SBauVO NRW), der Deutschen Gesetzlichen Unfallversicherung (DGUV) sowie der Betriebssicherheitsbestimmungen
- Flexibilität und Bereitschaft zu veranstaltungsspezifischer unregelmäßiger Arbeitszeit auch an Abenden, Wochenenden und Feiertagen

Ihr Profil:

- erfolgreich absolvierte Ausbildung zur/zum Meister*in für Veranstaltungstechnik
- einschlägige Berufserfahrung
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Kreativität
- hohes Maß an Organisationsgeschick, sehr gutes Zeitmanagement

- Einsatzbereitschaft und lösungsorientierter Arbeitsstil
- gute EDV-Kenntnisse (Umgang mit Standard-Office-Produkten)

Wir bieten Ihnen:

- eine interessante, abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeit
- einen sicheren und zukunftsorientierten Arbeitsplatz
- Unterstützung bei Fort- und Weiterbildungen
- Förderung durch umfangreiche Führungs- und Führungsnachwuchskräftequalifizierung
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement mit u. a. zahlreichen gesundheitsfördernden Angeboten und Aktionen (Gesundheitstag, Blutspende, jährliche Grippeschutzimpfung u.v.m.)
- überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen familienfreundlichen Gleitzeitsystems
- zusätzliche Altersversorgung des öffentlichen Dienstes (VBL)
- 30 Urlaubstage und Jahressonderzahlung gem. TVöD
- Sonderurlaub oder Arbeitszeitverkürzung unter Anrechnung der Jahressonderzahlung
- Möglichkeit der Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung
- kostenfreie Parkmöglichkeiten

Vielfalt ist für uns ein wichtiger Bestandteil der Personalentwicklung. Deshalb begrüßen wir Ihre Bewerbung unabhängig von Geschlecht, Alter, Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Zudem fördern wir aktiv die Gleichstellung der Mitarbeiter*innen unter Beachtung des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen im Sinne des SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Wir ermuntern Menschen mit Migrationshintergrund, die die Voraussetzungen erfüllen, ausdrücklich, sich zu bewerben. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar, wenn ein besonders hohes Maß an Abstimmung erfolgt und ein zeitlich flexibler Einsatz erfolgen kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit klarem Bezug zu den genannten Qualifikationsanforderungen und Erwartungen richten Sie bitte bis **25.02.2022** an die Stadt Marl, Haupt- und Personalamt, Abteilung Personal, Sachgebiet Personalplanung, 45765 Marl oder bevorzugt per E-Mail an bewerbung@marl.de. Bitte achten Sie darauf, dass die Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in **einem PDF-Dokument** angehängt sind.

Mit der Zusendung der Bewerbung erklären sich die Bewerber*innen gleichzeitig einverstanden, dass die erforderlichen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens vorübergehend gespeichert werden. Verzichten Sie bitte auf Bewerbungsmappen, Schnellhefter oder Klarsichthüllen, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Sofern Ihnen eine schriftliche Absage zugeht, werden Ihre

Bewerbungsunterlagen drei Monate aufbewahrt und anschließend unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Vorschriften vernichtet. Die Unterlagen können hier bis zu diesem Zeitpunkt persönlich abgeholt oder gegen einen beigefügten frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden.