

Der Deutsche Evangelische Kirchentag ist einmalig: ein fünftägiges Glaubens-, Kultur- und Musikfestival, eine Plattform für Dialog und kritische Debatten, ein einzigartiger Anlass, um Gemeinschaft zu erleben! Seit 1949 setzt der Kirchentag Impulse und Themen für verantwortliches Handeln in unserer Gesellschaft. Kirchentag ist eine Bewegung, die vom Engagement tausender Ehrenamtlicher lebt und getragen wird.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt
eine:n Mitarbeiter:in (m/w/d) Ausstellerservice und Messeplanung (Vollzeit)

Der Markt der Möglichkeiten ist das Messeformat des Kirchentages. Initiativen, Gruppen, Werke und Organisationen aus Kirche und Gesellschaft präsentieren hier ihre Projekte und Angebote.

Ihr Aufgabenbereich umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:

- Sie beraten und unterstützen die ausstellenden Gruppen im Vorbereitungsprozess von der Bewerbung bis zur Standplanung und –ausstattung.
- Sie koordinieren die Planung und Abstimmung der Standaufteilung. Sie treffen Absprachen mit organisatorischen Fachabteilungen, wie Bauten und Technik (Aufplanung und Messebau), Beschaffung und Logistik (Materialbereitstellung), Service (Tickets und Quartiere), Organisation (Sicherheit und Veranstaltungsorte) und Finanzen (Rechnungsstellung).
- Sie begleiten die Aussteller während der Veranstaltung und anschließenden Abwicklung.
- Sie begleiten die Sitzungen des ehrenamtlichen Planungsgremiums für den Markt der Möglichkeiten, bereiten die Sitzungen sowie das zentrale Markttreffen vor und nach.
- Sie erstellen und koordinieren Einträge in die eigene Programmdatenbank, -app und den Programmüberblick sowie die Material- und Technikbestellung.

Ihr persönliches Profil:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Messemanagement, Eventmanagement oder vergleichbare Berufserfahrung. Sie besitzen Kenntnisse im Bereich Projektmanagement und haben technisches Verständnis.
- Wünschenswerterweise haben Sie erste Erfahrungen mit Großveranstaltungen, insbesondere mit Messen.
- Sie sind teamfähig, belastbar und bereit, sich in die speziellen Anforderungen einer komplexen Veranstaltung einzuarbeiten.
- Sie kommunizieren gut und sicher über E-Mail und Telefon.
- Sie haben Freude am Lösen von Problemen und arbeiten sich eigenständig in neue Aufgabenstellungen ein.
- Sie verfügen über gute Kenntnisse der aktuellen MS Office-Anwendungen.

Wir bieten Ihnen:

- eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- die Arbeit in einem motivierten Team mit der hohen Dynamik der Eventorganisation
- eine zunächst befristete Beschäftigung bis zum 30. Juni 2025 im Umfang von 39 Stunden pro Woche
- Option zum mobilen Arbeiten
- ein engagiertes Team mit Begeisterung für eine Großveranstaltung
- Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an AVR DD Entgeltgruppe 6



Arbeitsort ist das Büro des Deutschen Evangelischen Kirchentages in Fulda und/oder Hannover.

Der Deutsche Evangelische Kirchentag steht für Inklusion. Daher begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Beeinträchtigung/Behinderung, aller Nationen, aller Konfessionen und Religionen, verschiedenster sexueller Orientierungen, Identitäten und Weltanschauungen.

Wenn Sie eine Herausforderung in einem dynamischen Arbeitsumfeld suchen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie diese per E-Mail an:

Deutscher Evangelischer Kirchentag

Franca Kneier

[personal\(at\)kirchentag.de](mailto:personal(at)kirchentag.de)

+49 661 96648-130