

# Stellenausschreibung

---

Im Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg (LISUM) in Ludwigsfelde ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

## **der Leitung des Referats Veranstaltungsmanagement (w/m/d)**

in Vollzeit unbefristet zu besetzen.

Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 12 TV-L bewertet.

Das LISUM ist ein pädagogisches Landesinstitut im Geschäftsbereich des Landes Brandenburg. Wir sind Ansprechpartner im Sachen Unterrichts-, Schul- und Personalentwicklung sowie für Medienbildung und Tagungsstätte mit vielfältigen Fortbildungs-, Beratungs- und Qualifizierungsangeboten für im Schuldienst Tätige.

Im Rahmen der Zusammenführung der Aus-, Fort- und Weiterbildung wird zum 1. Januar 2025 ein neues Brandenburgisches Landesinstitut am Standort Ludwigsfelde-Struveshof errichtet.

### Aufgabengebiet:

Die Leitung des Referats Veranstaltungsmanagement beinhaltet insbesondere:

- Management des Seminarbetriebes incl. kapazitive Planung aller Veranstaltungen
- Koordinierung des Einsatzes der Beschäftigten im Veranstaltungsservice, in der Tagungsorganisation und im Bereitschaftsdienst sowie die Koordinierung des Hausarbeiterservice
- Gebäude- und Liegenschaftsmanagement incl. Raumbelagungs- und Raumausstattungsplanung für alle Büro- und Seminargebäude sowie Gästehäuser und den Multifunktionssaal
- Zusammenarbeit mit dem Brandenburgischen Landesbetrieb für Liegenschaften und Bauen (BLB) im Rahmen von Neu- und Umbaumaßnahmen und zum Bauunterhalt
- Beratung der Dienststellenleitung zu grundsätzlichen Fragen im Veranstaltungsmanagement und der Liegenschaftsverwaltung
- Beratung der Dienststellenleitung in allen Belangen des Arbeitsschutzes, des Brandschutzes und des Unfallschutzes in der Dienststelle
- Entwicklung und Bereitstellung von Informationssystemen zur Gäste- und Mitarbeiterinformation

### Formale Anforderungen

- abgeschlossene Hochschulbildung (Bachelor- oder Diplom-Studium (FH)) vorzugsweise in den Fachrichtungen Wirtschaft oder Verwaltung oder Veranstaltungsmanagement

### Fachliche Anforderungen

- Kenntnisse im Veranstaltungsmanagement für die Durchführung von Seminaren, Großveranstaltungen, Hybridveranstaltungen, Tagungen etc. am Standort Ludwigsfelde-Struveshof
- Kenntnisse über moderne Medien- und Veranstaltungstechnik sowie sicherer Umgang damit

- Kenntnisse auf dem Gebiet der Liegenschaftsverwaltung (z. B. Erstellung von Raumbedarfsplänen und Feststellung von Baubedarfen)
- Kenntnisse der Vorschriften zum Brandschutz, Arbeitsschutz und zur Unfallverhütung
- Kenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- anwendungsbereite Kenntnisse im Umgang mit Programmen des MS-Office

### Außerfachliche Anforderungen

- Fähigkeiten zur Führung von Mitarbeitenden
- systematische Arbeitsweise, rationelle Aufgabenerledigung und Organisationsvermögen
- hohes Maß an eigenständigem Handeln und Verantwortungsbewusstsein
- Fähigkeit, Entscheidungen transparent und überzeugend vorzubereiten und zu vermitteln
- hohes Maß an Team-, Kommunikations-, Konflikt- und Kritikfähigkeit
- ausgeprägte Dienstleistungsmentalität und Beratungsorientierung

### Hinweise

Wir bieten Ihnen

- eine Beschäftigung bei einem zuverlässigen und sicheren Arbeitgeber
- einen attraktiven Arbeitsplatz am Dienort in Ludwigsfelde-Struveshof mit sehr guter Verkehrsanbindung an die öffentlichen Verkehrsmittel und ein vergünstigtes VBB-Firmenticket bzw. Deutschlandticket
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung und Homeoffice-Möglichkeiten
- eine kooperative und kollegiale Zusammenarbeit in einem bewährten und motivierten Team
- eine tariflich vereinbarte Jahressonderzahlung und eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- eine moderne und ergonomische Büro- und Kommunikationsausstattung
- eine Unterstützung der Gesundheitsförderung

Wir freuen uns über jede Bewerbung, unabhängig von ethnischer Herkunft, Geschlecht, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte Menschen nach Maßgabe des § 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern wird gewährleistet.

Die Stelle ist für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten (insbesondere Anforderung der Stelle, gewünschte Gestaltung der Teilzeit) entsprochen werden kann.

Die im Rahmen der Bewerbung mitgeteilten personenbezogenen Daten werden auf der Grundlage des § 26 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes verarbeitet. Sofern Sie mit der Verarbeitung der Daten nicht einverstanden sind, oder die Einwilligung widerrufen, kann die Bewerbung in diesem Stellenbesetzungsverfahren nicht berücksichtigt werden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien der Schul-, Berufs- und Studienabschlüsse sowie für die Stelle geeignete Qualifikati-

onsnachweise, ein aktuelles Arbeits- oder Zwischenzeugnis (nicht älter als ein Jahr), ggfs. eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte und weitere Nachweise, sofern sie die Qualifikation für das Aufgabengebiet belegen) **bis zum 27.05.2024** an das Landesinstitut für Schule und Medien Berlin-Brandenburg, Personalreferat, Struweg 1, 14974 Ludwigsfelde-Struveshof

Auskunft zu dieser Ausschreibung erteilt die Referatsleiterin Personal:

Frau Schröter, Tel. (03378) 209-111, E-Mail: [claudia.schroeter@lisum.berlin-brandenburg.de](mailto:claudia.schroeter@lisum.berlin-brandenburg.de)