



## Veranstaltungsmanagement StadtPalais – Museum für Stuttgart (m/w/d)

Wir suchen Sie für das Kulturamt der Landeshauptstadt Stuttgart, Abteilung StadtPalais – Museum für Stuttgart. Die Stelle ist im Rahmen einer Mutterschutzfrist und einer sich ggf. anschließenden Elternzeit befristet zu besetzen.

Das StadtPalais – Museum für Stuttgart ist für die stadtgeschichtliche Sammlung verantwortlich und bietet neben seiner Dauerausstellung regelmäßige Sonderausstellungen, Veranstaltungen und Events für ein breites Publikum. Darüber hinaus gehören das „Stadtlabor“ und die Museen Hegel-Haus, Stadtmuseum Bad Cannstatt, Städtisches Lapidarium und die Heimatmuseen Möhringen und Plieningen in den Verantwortungsbereich des StadtPalais.

### Ein Job, der Sie begeistert

- Sie koordinieren Projekte, Festivals und Veranstaltungen für digitale, hybride und analoge Angebote und setzen diese um
- die Abstimmung und Koordination des Programms mit externen und internen Partner/-innen gehört zu Ihren Aufgaben
- Sie bereiten Inhalte für Einladungserstellung und -versand, Marketing etc. auf und übernehmen das Anmeldeungsmanagement
- Sie erstellen Regie- und Ablaufpläne sowie Sicherheits- und Hygienekonzepte
- Sie wirken bei der Weiterentwicklung der Prozesse im Veranstaltungsmanagement mit
- Sie betreuen eigenständig die Veranstaltungstechnik bei kleineren Projekten und bearbeiten verwaltungstechnische Aufgaben im Veranstaltungsbereich

Eine Änderung oder Ergänzung des Aufgabengebiets bleibt vorbehalten.

### Ihr Profil, das zu uns passt

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Eventmanagement, Kommunikations- oder Geisteswissenschaften
- alternativ eine abgeschlossene vergleichbare Berufsausbildung im Bereich Event- oder Veranstaltungsmanagement mit mehrjährige Berufserfahrung in diesem Bereich
- ausgeprägtes Organisations- und Kommunikationsgeschick, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Fähigkeit, innovative und kreative Formate zu entwickeln
- Interesse an neuen bzw. sozialen Netzwerken und Medien
- Erfahrungen in der Zusammenarbeit mit Kooperationspartner/-innen sind wünschenswert

### Freuen Sie sich auf

- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und die Möglichkeit, mobil bzw. im Homeoffice zu arbeiten
- persönliche und fachliche Weiterentwicklung durch unseren BildungsCampus
- Gesundheitsmanagement und Sportangebote

### Amt:

Kulturamt

### Kennzahl:

41/0044/2025

### Beschäftigungsumfang:

Vollzeit/Teilzeit

### Besoldungs-/Entgeltgruppe:

E10

### Bewerbungsfrist:

21.08.2025

### Bewerbungsanschrift:

Landeshauptstadt Stuttgart  
Kulturamt  
Eichstraße 9  
70173 Stuttgart

### Jetzt bewerben:



- ein kostenfreies Deutschlandticket für den ÖPNV
- betriebliche Altersvorsorge und Jahressonderzahlung
- Stuttgart-Zulage für Tarifbeschäftigte – bis zu 150 € monatlich
- vergünstigtes Mittagessen
- Rabatte und Angebote über Corporate Benefits

Wir bieten Ihnen eine Stelle der [Entgeltgruppe](#) 10 TVöD.

### **Noch Fragen?**

Für nähere Auskünfte zur Tätigkeit stehen Ihnen Andrea Beck unter 0711 216-25812 oder [andrea.beck@stuttgart.de](mailto:andrea.beck@stuttgart.de) gerne zur Verfügung. Für personalrechtliche Fragen zum Verfahren wenden Sie sich bitte an Joachim Jäger unter 0711 216-80037 oder [joachim.jaeger@stuttgart.de](mailto:joachim.jaeger@stuttgart.de). Alle weiteren Informationen zu unseren vielfältigen Karrieremöglichkeiten finden Sie unter [www.stuttgart.de/karriere](http://www.stuttgart.de/karriere).