



Stellenausschreibung

In der Zentrale der Landesforstanstalt Mecklenburg-Vorpommern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt der Dienstposten

Veranstaltungsmanagerin bzw. Veranstaltungsmanager (w/m/d) in der Stabsstelle Öffentlichkeitsarbeit

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden zu besetzen.
Dienstort ist 17139 Malchin.

Mit dem Dienstposten sind folgende Aufgaben verbunden:

Veranstaltungsmanagement

- Planung, Organisation, Durchführung und Evaluation von Veranstaltungen
- Analyse und Bewertung des Veranstaltungsmarktes
- Erstellung der jährlichen Veranstaltungsplanung sowie Weiterentwicklung und Konzeption von Veranstaltungsformaten
- Entwicklung von Materialien und Instrumenten für Veranstaltungen
- Veranstaltungskommunikation: Drucksachen, Werbemittel und weitere Veranstaltungsmaterialien

Finanzplanung und Evaluation

- Erstellung von Kalkulationen zum Personal- und Sachkosteneinsatz sowie Mitarbeit bei der Finanzplanung und des Mitteleinsatzes

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

- Eventbezogene Pressearbeit
- Mitarbeit im Bereich Information und Öffentlichkeitsarbeit sowie Unterstützung bei der Umsetzung von Maßnahmen und Projekten der Öffentlichkeitsarbeit
- inhaltliche Pflege und Aktualisierung der Internetseite für den Veranstaltungsbereich
- Zuarbeit für die Social-Media-Redaktion durch die Erstellung von Foto- und Videoinhalten

Wir bieten:

- einen interessanten, gestaltungsfähigen Arbeitsplatz in einem starken Team sowie die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- eine hohe Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Gestaltung der Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum anteiligen ortsunabhängigen Arbeiten
- eine Vergütung nach TV-L Entgeltgruppe 9a TV-L
- jährliche Sonderzahlung, attraktive Altersabsicherung, betriebliches Gesundheitsmanagement
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr
- Dienstradleasing

Ihr Profil

- erfolgreicher Abschluss im Veranstaltungsmanagement, bzw. in den Bereichen Kommunikation, Kommunikationsdesign, oder Büromanagement
- Berufserfahrung im Projekt-/Veranstaltungsmanagement sind vom Vorteil
- Kenntnisse im Bereich Marketing und Öffentlichkeitsarbeit sowie ein gutes Gespür für visuelle Kommunikation und Gestaltung wären vom Vorteil
- idealerweise Kenntnisse der Branche und der Zielgruppen, sowie deren Anforderungen an Veranstaltungen
- strukturierte, eigenständige Arbeitsweise und ein offenes und sicheres Auftreten mit sehr hohem Maß an Kreativität und Ideenreichtum
- ausgeprägter Dienstleistungsgedanke und hohe Kundenorientierung
- ausgeprägte innovative Fähigkeiten
- Einfühlungsvermögen, Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein
- hohe Einsatzbereitschaft, proaktives Agieren
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein sowie zeitliche und persönliche Flexibilität (Bereitschaft für Dienstreisen und Wochenendarbeit)
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen und Social Media
- Vorliegen des Führerscheins Klasse B sowie die Bereitschaft zur Nutzung des privaten PKW
- Deutschkenntnisse (C1-Niveau)

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Landesforstanstalt Mecklenburg-Vorpommern ist bestrebt, den Frauenanteil in entsprechenden Positionen zu erhöhen. Frauen werden deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich für die ausgeschriebene Stelle zu bewerben. Bewerberinnen werden bei gleichwertiger Eignung vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende schwerwiegende Gründe die vorrangige Berücksichtigung der Bewerberin ausschließen. Wir schätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Zur Beantwortung von fachlichen Fragen steht Ihnen Frau Daniela Calmon Beier (Tel. 03994-235115, E-Mail daniela.calmonbeier@lfoa-mv.de) und für personalrechtliche Fragen steht Ihnen Frau Christina Zielke (Tel. 03994235215, E-Mail christina.zielke@lfoa-mv.de) zur Verfügung.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis zum 27.10.2026 über das Karriereportal MV.

Mit dem Einreichen Ihrer Bewerbung stimmen Sie ausdrücklich der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu. Diese erfolgt ausschließlich zum Zweck des Verfahrens. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Unterlagen zu den Akten genommen und nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können nicht übernommen werden.