



Für den Fachbereich II – Bildung, Kultur und Tourismus suchen wir ab August 2026:

## Mitarbeiter (m/w/d) für Veranstaltungen Vollzeit, befristet bis 28.02.2027

Die Große Kreisstadt Calw ist mit über 600 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen der Region. Wir verstehen uns als moderne, innovative, zukunftsorientierte und aufstrebende Stadtverwaltung.

### Das bieten wir Ihnen ...

- Vergütung nach EG 9a TVöD bzw. EG 9b TVöD entsprechend der Qualifikation, mit zusätzlicher leistungsorientierter Komponente
- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit im Veranstaltungsmanagement einer Stadtverwaltung
- Fachbezogene Weiterbildungen und ein attraktives Fortbildungsprogramm
- Flexible Arbeitszeiten und mobiles Arbeiten
- Betriebliche Zusatzversorgung
- leistungsorientierte Bonuszahlung und Jahressonderzahlung
- Zuschuss zum ÖPNV

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bewerben Sie sich gerne mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen über unser Bewerberportal.



### Ihre Ansprechpartner...

Bei fachlichen Fragen:  
**Frau Isabel Götz, Fachbereichsleitung FB II**  
Telefon: 07051 167-360  
Mail: igoetz@calw.de

Zum Verfahren:  
**Frau Isabell Mäder, Abteilung Personal**  
Telefon: 07051 167-237  
Mail: imaeder@calw.de

### Ihre Aufgaben ...

- Organisation und Durchführung von Märkten, vom Naturparkmarkt über Krämermärkte bis zum Weihnachtsmarkt
- Organisation und Durchführung von Festen, z.B. Stadtfest und StraßenKulturFest
- Organisation und Durchführung von Kulturveranstaltungen aller Art im Team, darunter u.a. die musikalisch umrahmte Hesse-Lesereihe „Gerbersauer Lesesommer“, das Festival für Liedkunst „Glasperlenspiele“, Konzerte aus Rock, Jazz und anderen Sparten
- Vor – und Nachbereitung der Veranstaltungen sowie administrative Abwicklung
- Unterstützung externer Kooperationspartner bei Veranstaltungen und der Kulturschaffenden in der Stadt Calw

### Ihr Profil ...

- Abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskaufmann/ Veranstaltungskauffrau, ein Studium Kulturmanagement oder eine vergleichbare Qualifikation, sowie Berufserfahrung
- Sie haben gute Ideen für neue Veranstaltungen und Formate
- Sie sind kontaktfreudig und arbeiten gerne im Team
- Sie haben Freude an der Organisation von Veranstaltungen und administrativen Aufgaben