



**LBBW CREM**

KOMPETENZCENTER DER LBBW FÜR ALLE  
IMMOBILIENWIRTSCHAFTLICHEN BELANGE.

Sind Sie bereit, Events von morgen schon heute zu gestalten? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Ob digital, hybrid oder analog – bei uns managen Sie alles, was das Eventherz begehrt. Mit Ihrem Organisationstalent und Ihrer strategischen Weitsicht sind Sie der/die HeldIn unserer Veranstaltungen. Bewerben Sie sich jetzt und lassen Sie uns gemeinsam unvergessliche Erlebnisse schaffen!

Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH sucht am Standort Stuttgart unbefristet in Vollzeit eine/n

## **VERANSTALTUNGSMANAGER/IN (M/W/D)**

### **Das bewegen Sie bei uns:**

- **Planung, Durchführung und Nachbereitung von Events:** Eigenverantwortliche Organisation von digitalen, hybriden und analogen Veranstaltungen (z.B. Talk-Formate, Messen, Kundenveranstaltungen)
- **Koordination und Abstimmung:** Zusammenarbeit mit internen und externen Partner:innen zur Programm- und Organisationsabstimmung
- **Innovative Betreiberkonzepte:** Entwicklung und Umsetzung von Betreiberkonzepten für aktuelle und zukünftige Veranstaltungsräume der LBBW
- **Vertrieb und Kundenbetreuung:** Zielgerichtete Vermarktung von Veranstaltungen und Betreuung unserer Kund:innen
- **Prozessoptimierung:** Weiterentwicklung und Optimierung bestehender Prozesse
- **Budgetplanung und -überwachung:** Unternehmerisches Handling und Monitoring des gegebenen Budgets
- **Berichterstattung:** Organisation und Durchführung von Berichterstattungen gegenüber Auftraggebern und Stakeholdern

### **Anforderungen, die Sie idealerweise bereits erfüllen:**

- **Ausbildung/Studium:** Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Veranstaltungskaufmann/-frau, Hotelkaufmann/-frau, Eventmanager/in (IHK) oder ein vergleichbares Studium im Bereich Eventmanagement, Tourismusmanagement mit Schwerpunkt Eventmanagement oder Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Event- und Veranstaltungsmanagement
- **Berufserfahrung:** Mehrjährige, einschlägige Berufserfahrung im Eventmanagement
- **Arbeitsweise:** Hohe Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten und Loyalität
- **Fähigkeiten:** Starke konzeptionelle Fähigkeiten, Organisationstalent und Umsetzungsstärke
- **Kundenorientierung:** Ausgeprägte Service- und Kundenorientierung
- **Flexibilität:** Bereitschaft zu Einsätzen am Wochenende
- **Sprachkenntnisse:** Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- **IT-Kenntnisse:** Fundierte Kenntnisse in MS Office (Word, Excel, PowerPoint)

## Darauf können Sie sich freuen:

- **Lage, Lage, Lage:** wir arbeiten in modernen Büroflächen direkt am Stuttgarter Hauptbahnhof
- **Konditionen:** wir bieten Ihnen ein attraktives und leistungsgerechtes Gehalt mit umfassenden Sozialleistungen wie bspw. einer betrieblichen Altersvorsorge und einer Unfallversicherung für den privaten Bereich an
- **Dran bleiben:** wir bieten individuelle und vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten an
- **Beruf und Privatleben:** bei uns haben Sie die Möglichkeit einen Teil der Arbeitszeit mobil zu arbeiten; außerdem bieten wir flexible Arbeitszeiten an
- **Extras erleben:** ein großes Angebot an Mitarbeitervergünstigungen für kulturelle Angebote, Onlineshops, Fitness und Gesundheit sowie einige Bankprodukte der LBBW
- **Mobilität:** wir übernehmen die Kosten für Ihr „49-Euro-Ticket“
- **Gesundheit und Bewegung:** unsere betriebsärztliche Praxis sowie unser betriebliches Gesundheitsmanagement sind bei Bedarf für Sie da. Außerdem gibt es bei uns ein vielfältiges Angebot an Indoor-/ Outdoor-Betriebssportarten
- **Guten Appetit:** abwechslungsreiche und vielfältige Angebote in unseren Betriebsrestaurants und Cafeterien
- **Zusammenhalt:** wir organisieren regelmäßige After-Work-Veranstaltungen und kommen zu Jahresabschluss- und weiteren Firmenfeiern zusammen

## Über uns:

Die strategischen und operativen Immobilienentscheidungen im Real Estate Management der Landesbank Baden-Württemberg (LBBW) sind geprägt von einem ganzheitlichen und nachhaltigen Lebenszyklusmodell der Immobilien. Die LBBW Corporate Real Estate Management GmbH ist für das wertorientierte und effiziente Management des gesamten Real Estate Portfolio der LBBW mit einem Verkehrswert von über 1 Mrd. Euro und rund 450.000 m<sup>2</sup> Büro, Filial- und Serviceflächen verantwortlich. Die LBBW CREM vertritt als agiles Kompetenzzentrum mit hoher Kunden- und Lösungsorientierung die Interessen der LBBW in allen immobilienwirtschaftlichen Belangen gegenüber Dienstleistern, Mietern, Vermietern und Eigentümern und übernimmt u.a. die Leitung unterschiedlichster Immobilienprojekte, unterstützt die LBBW bei Großprojekten wie bspw. bei der Einführung von modernen Arbeitswelten/New Work, der Filialwelt der Zukunft und bei großen Umbau- und Sanierungsprojekten.

## Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme:

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) per E-Mail an **Bewerbungen@LBBW-CREM.de**

Fragen zu dieser Ausschreibung beantwortet Ihnen auch gerne Herr Bernhard Saliger, **Tel.: +49 711 127-42819**.