

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen

Event- und Community Manager (m/w/d)

in Teilzeit (80%). Die Einstellung erfolgt nach den Bestimmungen des Tarifvertrages des öffentlichen Dienstes (TVöD) und bietet je nach Qualifikation und Berufserfahrung Entwicklungsmöglichkeiten bis Entgeltgruppe 11. Sie ist zunächst befristet auf zwei Jahre.

WER WIR SIND

Als städtische Tochtergesellschaft gestalten wir unsere Stadt mit.

Wir entwickeln, errichten, modernisieren und betreiben Gewerbeobjekte in enger Kooperation mit Kolleg*innen aus Kultur und Wirtschaft. Ein wichtiges Projekt ist die Entwicklung und Vermarktung des

Kreativparks Alter Schlachthof in der Karlsruher Oststadt. Ihr Einsatzort ist beim **städtischen K³ Kultur- und Kreativwirtschaftsbüro Karlsruhe**, mit dem wir bei der Quartiersentwicklung und anderen Vorhaben eng und partnerschaftlich zusammenarbeiten.

Wir orientieren uns am Gemeinwohl und arbeiten im Sinne unserer Stadtgesellschaft – und bieten unseren Mitarbeitenden damit eine sinnstiftende, verantwortungsvolle Aufgabe.

IHRE AUFGABEN

- Sie verwalten und betreuen organisatorisch die Seminaretage im FUX (Festigungs- und Expansionszentrum auf dem Alten Schlachthof).
- Sie planen und führen Veranstaltungen (Pop Up Stores, KreativStart-Kongress, Seminare und Netzwerkveranstaltungen etc.) sowie Führungen von Delegationen durch.
- Sie arbeiten bei der Öffentlichkeitsarbeit und Social Media mit.
- Sie sind Ansprechpartner*in für Mieter*innen und Interessierte für Gewerberäume auf dem Alten Schlachthof

IHR PROFIL

- Sie besitzen ein abgeschlossenes Studium in einem relevanten Fachbereich (z. B. Eventmanagement, Wirtschafts- oder Kommunikationswissenschaften) oder einen vergleichbaren Studienabschluss bzw. eine passende Ausbildung in Kombination mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung.
- Sie haben fundierte Kenntnisse und Berufserfahrung im Bereich Eventmanagement.
- Sie zeigen großes Interesse an den Themen der Kultur- und Kreativwirtschaft, Existenzgründung sowie Wirtschaftsförderung.
- Sie zeichnet ein sicheres Auftreten und eine gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift (Deutsch/Englisch) aus.
- Sie bringen wünschenswerter Weise Erfahrungen im Bereich Netzwerkarbeit und digitale Kommunikation mit.
- Sie sind sicherer im Umgang mit MS-Office.
- Sie sind engagiert, belastbar, organisieren gerne, haben ein hohes Qualitätsbewusstsein und arbeiten gerne im Team.

WAS SIE BEI UNS ERWARTET

- Wir begrüßen Sie in einem kommunalen Unternehmen mit wertebasierter Führungskultur, die sich an den Bedürfnissen unserer Mitarbeitenden orientiert, mit Nachhaltigkeitsbewusstsein, Veränderungswillen und mit einer sicheren Zukunftsperspektive.
- Wir bieten Ihnen einen sinnhaften, abwechslungsreichen, verantwortungsvollen und gemeinwohlorientierten Aufgabenbereich mit Freiräumen und Gestaltungsmöglichkeiten.
- Wir setzen auf die Zusammenarbeit in einem engagierten, interdisziplinären Team, das sich auf Augenhöhe begegnet und ein offenes und respektvolles Miteinander pflegt.
- Wir bieten Ihnen moderne Arbeits(zeit)modelle, Angebote zum mobilen Arbeiten sowie zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf.
- Bei uns erwartet Sie ein sicheres tarifgebundenes Einkommen mit Sonderzahlungen und einer betrieblichen Altersvorsorge (ZVK).

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Wir freuen uns über Ihre vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einem zusammenhängenden PDF-Dokument bis spätestens **18. Januar 2026**, bitte ausschließlich

- per E-Mail an: personal@kfg.karlsruhe.de,
- postalisch an: Karlsruher Fächer GmbH, Zähringerstr. 72, 76133 Karlsruhe.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich Mitte Februar 2026 statt.

Bei Fragen helfen Ihnen Dirk Metzger (inhaltlich), Telefon 0721 – 133 7348 bzw. Barbara Swienty (organisatorisch), Telefon 0721 – 133 2403 gerne weiter.