

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](mailto: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.