

## So bewirbst du dich richtig!

Alle erforderlichen Informationen rund um deine Bewerbung findest du im Online-Bewerbungsportal der Stadt Bielefeld: [karriere.bielefeld.de](https://karriere.bielefeld.de).

Hier kannst du deine persönlichen Daten (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) eingeben und hochladen.

## Noch Fragen? Sprich uns an!

Hast du noch Fragen? Ruf uns doch einfach an oder schick uns eine E-Mail. Gerne stehen wir dir auch für ein persönliches Gespräch zur Verfügung.

**Musik- und Kuntschule – Dominik Potthast**  
dominik.pothast@bielefeld.de  
0521 51-6608

**Stadtbibliothek – Michael Sellert**  
michael.sellert@bielefeld.de  
0521 51-2907



## Ausbildung bei der Stadt Bielefeld

### Ausbildungsstätte

Musik- und Kuntschule der Stadt Bielefeld,  
Burgwiese 9, 33602 Bielefeld  
oder  
Stadtbibliothek Bielefeld, Neumarkt 1, 33602 Bielefeld

### Berufsschule

Rudolf-Rempel-Berufskolleg, Bielefeld

### Ausbildungsdauer

3 Jahre

### Ausbildungsvergütung

Die Ausbildungsvergütung beträgt im ersten Jahr circa 1.000 €. In den weiteren zwei Jahren steigt sie um jeweils circa 50 €.

### Voraussetzung


Fachoberschulreife

### Perspektiven

Prämie bei bestandener Prüfung, bei freien Stellen und guter Leistung Aussicht auf Übernahme in ein Beschäftigungsverhältnis

### Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren erhältst du bei:

**Julia Uspelkat**  
**Marie-Kristin Janzen**  
ausbildung@bielefeld.de  
0521 51-5111

 [facebook.com/stadtbielefeldkarriere](https://facebook.com/stadtbielefeldkarriere)  
 [Instagram.com/stadt\\_bielefeld\\_karriere](https://Instagram.com/stadt_bielefeld_karriere)



**Impressum**  
Herausgegeben von:



**Stadt Bielefeld**  
Amt für Personal

Verantwortlich für den Inhalt: Hartmuth Leisner  
Redaktion: Personaleinsatz und Ausbildung  
Stand: Juni 2022  
Fotos: Stadt Bielefeld

 [karriere.bielefeld.de](https://karriere.bielefeld.de)



**Veranstaltungskauffrau/  
Veranstaltungskaufmann**



## Was machst du als Veranstaltungskauffrau/Veranstaltungskaufmann?

Die Hauptaufgabe von Veranstaltungskaufleuten ist die Konzipierung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen. Genauso wichtig ist die kaufmännische Vor- und Nachbereitung. Außerdem erstellst du Marketing- und Werbekonzepte und setzt diese um.

Es müssen zielgerechte Konzepte für Messen, Kongresse, Konzerte, Ausstellungen etc. erstellt werden, die Veranstaltungsrisiken eingeschätzt und die Kosten kalkuliert werden.

Dabei berücksichtigst du veranstaltungstechnische Anforderungen, Gegebenheiten und Vorschriften. Zum Schluss führst du eine Erfolgskontrolle durch und erstellst eine Abrechnung.

Dabei darfst du das aktuelle Marktgeschehen im Veranstaltung- und Eventbereich nicht außer Acht lassen.

## Was solltest du mitbringen?

- Kreativität
- Kommunikationsfähigkeit
- Kunden- und Serviceorientierung
- Kontaktbereitschaft
- Verhandlungsgeschick
- Fehlerfreie Rechtschreibung, gute Ausdrucksfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Kenntnisse in Mathematik
- Kenntnisse in Wirtschaft und Recht

### Theorie:

- Dienstleistungsprozesse
- Veranstaltungsmanagement
- Steuerung und Kontrolle
- Wirtschaftsinformatik
- Deutsch/Kommunikation

### Praxis:

- Veranstaltungen organisieren und durchführen
- Veranstaltungsmarketing
- Kostenkalkulation



## Praxisbericht

Ich absolviere meine Ausbildung zur Veranstaltungskauffrau in der Musik- und Kunstschule. Der Großteil unserer Veranstaltungen besteht aus Konzerten, Theateraufführungen und Ausstellungseröffnungen. Zudem finden regelmäßig Wettbewerbe oder auch zwei mal im Jahr der Tag der offenen Tür statt.

Eine meiner Aufgaben ist es, für einen reibungslosen Ablauf dieser Veranstaltungen zu sorgen. Daher ist es wichtig, im engen Kontakt mit der Ensembleleitung und den Akteurinnen und Akteuren zu stehen, um Absprachen treffen zu können. Im Vorhinein Sorge ich dafür, dass viele Leute auf die Veranstaltungen aufmerksam werden. Dafür werden Flyer und Plakate erstellt und verschickt, Preetexte geschrieben, Presseaktionen geplant und Termine in verschiedenen Stadtmagazinen publiziert.

Während der Veranstaltung muss ich u.a. den Zeitplan im Blick behalten, beim Auf- und Abbau helfen und ab und an auch mal bei der Technik einspringen. Natürlich gibt es auch einige Aufgaben im Büroalltag zu erledigen. Hierzu gehören die Pflege und Aktualisierung unserer Homepage, die Vermittlung unserer Ensembles, Terminplanungen, etc..

In der Berufsschule gibt es zum Beispiel das Fach „Veranstaltungsprojekte“, wo jeder ein eigenes Projekt aus dem Betrieb vorstellt. Mein Projekt war das Varietékoncert „MuKu Royal“, bei dem ich von der Konzeption bis hin zur Nachbereitung in allen Schritten beteiligt war. Ein tolles Gefühl, wenn eine Veranstaltung, die man selbst geplant hat, so gut angenommen wird!