Der Helgoland Tourismus-Service sucht in Teilzeit (19,5 Std.)
zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Assistenz Veranstaltungen

(m/w/d) I EG 9a

Die Insel Helgoland hat als Deutschlands einzige Hochseeinsel einen hohen Bekanntheitsgrad und ist mit ihrem Reichtum an Natur und Kultur eine beliebte Urlaubsdestination. Jährlich zählt sie ca. 350.000 Tages- und Übernachtungsgäste, die entweder die vielseitigen Facetten der Hauptinsel erkunden oder auf der Badedüne die Seele baumeln lassen. Ganz im Dienste des Tourismus steht der Eigenbetrieb Helgoland Tourismus-Service der Gemeinde Helgoland. Touristisch steht Helgoland am Beginn eines neuen Lebenszyklus. Ob nun Gesundheitstourismus oder digitale Urlaubsreisen, der Helgoland Tourismus-Service begibt sich auf einen nachhaltigen Wachstumskurs mit herausfordernden Aufgaben an einem der schönsten Orte in Deutschland.

IHRE AUFGABEN:

Veranstaltungsmanagement:

- Eigenverantwortliche Planung, Organisation, Durchführung und Nachbereitung von Klein- und Großveranstaltungen
- Unterstützung der Tourismusdirektorin und/oder Veranstaltungsleiterin bei repräsentativen Anlässen
- Entwicklung kreativer Veranstaltungskonzepte sowie Kosten- und Budgetplanung
- Organisation von Gästen, Künstlern, Catering, Geschenken und Veranstaltungslogistik
- Koordination von Marketing- und Pressearbeit in Zusammenarbeit mit der Kommunikationsabteilung
- Anmeldung und Abrechnung bei GEMA und Künstlersozialkasse
- Rechnungsprüfung, Abrechnung und Budgetkontrolle der Veranstaltungen
- Zusammenarbeit mit der Assistenz der Tourismusdirektorin

…

IHRE AUFGABEN (Weiterführung der Aufzählung):

Budgetverantwortung für den Bereich Veranstaltungen

- Mitwirkung bei der Wirtschaftsplanung (inkl. Nachträge) durch Mittelanmeldungen
- Stetige Budgetüberwachung
  (Mittelbewirtschaftung und Kontrolle der Auskömmlichkeit des Budgets)
- Vorausbuchungen, Verbindlichkeitsbuchungen und Belegbuchungen vornehmen
- Einholen erforderlicher Beschlüsse bei Budgetüberschreitungen

IHR PROFIL:

- Ausbildung zur/m Bürokommunikationskauffrau/-mann oder einen ähnlichen Ausbildungsberuf
  (z. B. Veranstaltungskaufmann/-frau, Marketingkaufmann/-frau, Verwaltungsfachangestellte/r)
- Gute Sprachkenntnisse in Deutsch, mindestens Sprachniveau C1

WÜNSCHENSWERT WÄRE ZUDEM:

- Erfahrung in Veranstaltungsorganisation, Projekt- und Budgetmanagement
- Kenntnisse in Wirtschaftsplanung, Budgetbewirtschaftung und Abrechnung
- Sehr gute Fähigkeiten in Kommunikation, Marketing und Texterstellung
- Strukturierte, eigenverantwortliche und zahlenaffine Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office
- Ortskenntnisse Helgoland bzw. Interesse an Kultur und Besonderheiten der Insel

WIR BIETEN IHNEN:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Teilzeit (19,5 Std.), je nach Eignung eingruppiert bis E9a TVöD
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen, Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt
- Fortbildungsmöglichkeiten und eine flexible Arbeitszeiteinteilung (Dienstplan)
- 30 Tage Urlaub im Jahr in einer 5-Tage-Arbeitswoche
- Hilfestellung bei der Wohnungssuche im Rahmen der Möglichkeiten
- Arbeit in einem freundlichen, engagierten Team

DIE INSEL BIETET IHNEN:

- Einen Arbeitsplatz unweit vom Meer
- 1.500 Einwohner mit 45 Nationalitäten
- Ruhe in der Natur und einen Strand vor der Haustür
- Besondere Traditionen auf Deutschlands einziger Hochseeinsel
- Ein Eldorado für Naturbegeisterte
- Eine traumhafte und sichere Umgebung für Familien & Kinder
- Vielfältige Freizeitmöglichkeiten
- ... einfach eine ganz besondere Atmosphäre!

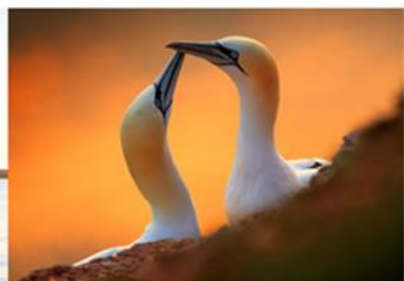
Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis zum 04.11.2026**, unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins, an die

Helgoland Tourismus-Service
Personalamt
Lung Wai 28
27486 Helgoland

vorzugsweise per E-Mail an: **bewerbung@helgoland.de**.
Aus Sicherheitsgründen können nur Anhänge im PDF-Format angenommen werden.

Der Helgoland Tourismus-Service fördert und wertschätzt Vielfalt. Wir begrüßen alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion bzw. Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Interesse an der freiwilligen Feuerwehr und der helgoländischen Sprache sind uns willkommen.

Die Erstattung von Kosten zur Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen wird ausgeschlossen.

Weitere Auskünfte zu dieser Ausschreibung erhalten Sie bei der Teamleitung Frau Tanja Naujocks (Tel.: 04725 / 808-821, E-Mail: T.Naujocks@helgoland.de) oder bei der Veranstaltungsleitung Frau Nicole Holz (Tel.: 04725 / 808-805, E-Mail: N.Holz@helgoland.de) .

Informationen über die Insel Helgoland finden Sie unter www.helgoland.de.