

STELLENAUSSCHREIBUNG

Veranstaltungsvermittlung und -organisation

Der Landschaftspflegeverband Stadt Augsburg e.V. sucht zur Verstärkung seines Teams im Umweltbildungszentrum Augsburg zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Verwaltungskraft als Mitarbeiter:in (m/w/d) in Teilzeit (19,5 h/Woche).

Hauptaufgabe ist die Vermittlung und Organisation von Bildungsveranstaltungen und Raumbuchungen im Umweltbildungszentrum.

Das im Jahr 2023 eröffnete Umweltbildungszentrum Augsburg (UBZ) (www.ubz-augsburg.de) ist eine von über 60 staatlich anerkannten Umweltbildungseinrichtungen in Bayern. Betreiber des UBZs ist der Landschaftspflegeverband Stadt Augsburg e.V. (www.lpv-augsburg.de). Die Bildungsveranstaltungen des UBZs verfolgen das Ziel, Umweltbewusstsein und Handlungskompetenzen bei den Bürgerinnen und Bürgern aller Altersstufen zu entwickeln. Die Bildungsaktivitäten sind am Leitbild einer Bildung für nachhaltige Entwicklung ausgerichtet.

Das UBZ besteht aus zwei Seminarräumen, einem Foyer mit Ausstellungsfläche und einer großen Außenanlage. Die Büroräume von Landschaftspflegeverband und UBZ befinden sich ebenfalls im Gebäude. Das UBZ organisiert und vermittelt pro Jahr rund 1.000 Veranstaltungen, davon finden rund 400 in den Räumen des UBZ und rund 600 außerhalb des Gebäudes in der freien Natur oder z.B. in Schulen statt.

Die zu besetzende Teilzeitstelle unterstützt die schon bestehende Vollzeitstelle in der Verwaltung bei der Entgegennahme von Veranstaltungs- und Raumbuchungsanfragen und leistet Zuarbeit für die Rechnungsstellung, die Statistik sowie bei allgemeinen Verwaltungsarbeiten und der Büroorganisation.

Wir bieten:

- Einen attraktiven Arbeitsplatz im neuen Umweltbildungszentrum am Botanischen Garten in einem engagierten Team.
- Eine zunächst auf ein Jahr befristete Teilzeitstelle mit 19,5 h/Woche mit einer Vergütung in Anlehnung an den TVÖD, Entgeltgruppe 6. *(Bei erfolgreicher Zusammenarbeit strebt der Landschaftspflegeverband eine Fortführung des Arbeitsverhältnisses über diesen Zeitraum hinaus sowie eine Aufstockung der Arbeitszeit an.)*

Ihr Aufgabengebiet:

- Entgegennahme von Veranstaltungs- und Raumbuchungsanfragen und weitere Veranstaltungsvermittlung und -organisation
- Vorbereitende Buchhaltung, Zuarbeit bei der Rechnungsstellung und beim Führen der Veranstaltungsstatistik
- Lagerhaltung und Lagerpflege von Umweltbildungs- und Büromaterial
- Einweisung von externen Veranstaltern im UBZ in Seminarraumtechnik und Schließanlage und ggf. technischer und organisatorischer Support vor und während der Veranstaltung

Ihre Voraussetzungen:

- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung in Eventmanagement, als Veranstaltungskaufmann/-kauffrau oder in vergleichbaren Berufen bzw. Studiengängen oder Sie sind ein Quereinsteiger mit Berufserfahrung in für die Tätigkeit relevanten Bereichen.
- Sie besitzen qualifizierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Produkten.
- Sie sind kooperationsfähig, flexibel (auch bezüglich Arbeitszeiten), zuverlässig, haben Organisationsgeschick und kommunizieren stilsicher mit Kunden und den für die Veranstaltungsdurchführung zuständigen Honorarkräften.
- Sie arbeiten selbständig und sind bereit, auch außerhalb der Kernzeiten zu arbeiten.
- Sie haben Interesse an den Themen Natur, Nachhaltigkeit und Bildung.

Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Leistung und Befähigung besetzen; wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn sie uns Nachweise hierüber vorlegen. Ausländische Berufsabschlüsse können nur berücksichtigt werden, wenn Sie einen Nachweis über die Gleichwertigkeit vorweisen können. Die Stellenbesetzung ist nicht mit sich ergänzenden Teilzeitkräften möglich.

Sie sind interessiert? Dann senden Sie bitte bis zum 27.07.2026 Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins per Post oder E-Mail an:

Landschaftspflegeverband Stadt Augsburg e.V.
Geschäftsführer Nicolas Liebig
Dr.-Ziegenspeck-Weg 6
86161 Augsburg

E-Mail: n.liebig@lpv-augsburg.de

Kontakt bei Fragen zur Bewerbung: Nicolas Liebig
(Tel.: 0821-324 6054; E-Mail: n.liebig@lpv-augsburg.de)

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die per Post eingegangenen Bewerbungen zurückgesendet und per E-Mail eingegangene Bewerbungen werden gelöscht.