

## Steckbrief: Veranstaltungskauffrau / -kaufmann

### Tägliche Aufgaben

- ✓ Planung und Organisation von Veranstaltungen
  - ⚙ Erstellung von Ablauf- und Regieplänen; Konzeptabstimmung
  - ⚙ Anfrage und Beurteilung der Angebot von Locations und Dienstleistern
  - ⚙ Kontakt zu Künstlern
- ✓ Durchführung von Veranstaltungen
  - ⚙ Prüfung der Vorschriften und Infrastruktur
  - ⚙ Ansprechpartner für Veranstalter, Gäste und Künstler
- ✓ Abwicklung von kaufmännischen Aufgaben und Marketing
  - ⚙ Budgetverwaltung / ganzheitliche Kostenkalkulation

### Arbeitsbereiche

- ✓ Eventagenturen, Unternehmen für Veranstaltungstechnik, Messeveranstalter, kulturelle Einrichtungen, öffentliche Arbeitgeber und Veranstalter von Tagungen, Kongressen etc.

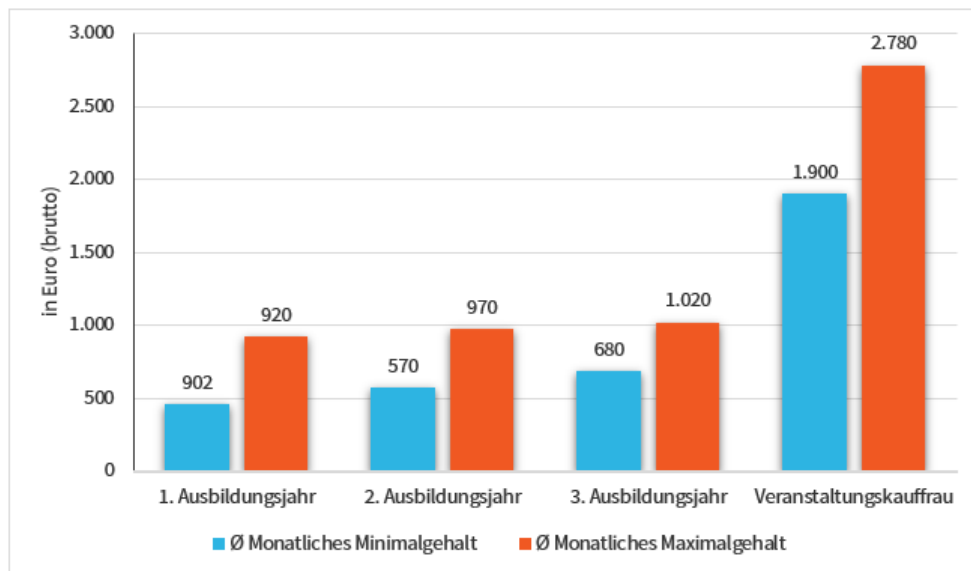
### Ausbildung

- ⚙ Duale oder schulische Ausbildung
- ⚙ Dauer: drei Jahre
- ⚙ BWL, Marketing, Controlling, Recht, Technik
- ⚙ Abitur / Fachabitur bevorzugt

### Weiterbildungsmöglichkeiten

- ⚙ Fachwirt für Veranstaltungen
- ⚙ Betriebswirt für Eventmanagement
- ⚙ Studium: Veranstaltungsmanagement
- ⚙ Existenzgründung

### Gehalt



### Voraussetzungen

- ✓ Improvisationstalent
- ✓ Kreative Ader
- ✓ Verhandlungsgeschick
- ✓ Organisationstalent
- ✓ Empathievermögen
- ✓ Betriebswirtschaftliche Denkweise
- ✓ Offen, kommunikativ und teamfähig
- ✓ Gestalterisches Verantwortungsbewusstsein

## Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



**Bewerbung schreiben lassen**  
Professionell und individuell

Benötigt deine Bewerbung eine Generalüberholung?  
Auf  [Die-Bewerbungsschreiber.de](https://www.die-bewerbungsschreiber.de) helfen dir die Profis bei der Aktualisierung deiner Bewerbungsunterlagen!

**MEHR ERFAHREN >**

[www.die-bewerbungsschreiber.de](https://www.die-bewerbungsschreiber.de)