



**Event Safety Consult**  
GmbH & Co. KG

Im Weiher 10  
69121 Heidelberg

Tel.: +49 6221 890 16 11  
Fax.: +49 3212 1660496

[info@event-safety-consult.eu](mailto:info@event-safety-consult.eu)  
[www.event-safety-consult.eu](http://www.event-safety-consult.eu)

## Stellenausschreibung Kaufmännische Administration (m/w/d)

*Zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit (50%)  
Festanstellung*

### Das sind wir:

Event Safety Consult ist ein unabhängiger Anbieter für die umfassende sicherheitstechnische Beratung und Betreuung von Veranstaltungen. Das Leistungsangebot reicht von der Erstellung gesetzlich geforderter Sicherheitskonzepte über die Abwicklung von Genehmigungsverfahren bis zur Bereitstellung des notwendigen Fachpersonals für den sicheren Aufbau, die Durchführung und den Abbau von Veranstaltungen und Messeauftritten. Unsere Kunden sind international tätige Industrieunternehmen, Agenturen, Veranstalter und Behörden.

### Was suchen wir:

Für unser Büro in Heidelberg suchen wir Unterstützung im Bereich kaufmännische Administration. Wir sind ein Team mit flachen Hierarchien, das bereits Großes bewirkt hat, wir suchen mit Ihnen eine qualifizierte und motivierte Verstärkung, um sich gemeinsam weiterzuentwickeln.

### Ihre Aufgaben bei uns:

- Ansprechpartner für Projektanfragen
- Erstellung von Angeboten, Leistungsbeschreibungen, Rechnungen
- Budget-Controlling Projekte
- Ressourcen Planung (HR)
- Rechnungsprüfung
- Vorbereitung und Übergabe Finanzbuchhaltung an den Steuerberater
- Vorbereitung und Koordination Lohnabrechnung
- Steuerung und Optimierung Prozesse (Angebots- und Zeiterfassungssoftware) - Digitalisierung
- Administrative Tätigkeiten - Unterstützung der Projektteams

### Was wir Ihnen bieten:

- Spannende und abwechslungsreiche nationale und internationale Projekte und Kunden
- Die Übernahme von eigenständigen Aufgaben in einem motivierten Team
- Kollegialität und Loyalität durch Teamkollegen/innen
- Die Möglichkeit, in Teilzeit und perspektivisch in Vollzeit zu arbeiten (Remote ist in Rücksprache möglich)
- Eine qualifizierte Einarbeitung und danach spezifische Weiterbildungsmöglichkeiten
- Einen Arbeitsplatz mit modernem Equipment
- Parkplatz, kostenlose Getränke
- Zusatzleistungen unter anderem (abhängig von der Länge der Betriebszugehörigkeit): Job-Rad, betriebliche Altersvorsorge, Zuschuss Fitnessstudio



**Ihr Profil:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Berufserfahrung im Bereich kaufmännische Administration
- Wenn möglich Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich oder im Bereich der Arbeitssicherheit (keine Voraussetzung)
- Zuverlässigkeit
- Kommunikationstalent mit professionellen Umgangsformen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sehr gute PC-Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Programmen
- Eine sehr sorgfältige, eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Diskretion, Organisationstalent und eine hohe Servicebereitschaft

Sie fühlen sich angesprochen und können sich vorstellen, mit uns neue Herausforderungen zusammen im Büro oder von Zuhause aus zu meistern?

Dann senden Sie uns bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben mit persönlichen Zielen/Lebenslauf/Zeugnisse) unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins sowie Gehaltsvorstellungen an  
Sven Hansen, [bewerbung@event-safety-consult.eu](mailto:bewerbung@event-safety-consult.eu)