



12.01.2026 - ihk-karlsruhe



Fachkraft für Veranstaltungstechnik (m/w/d)

 Vollzeit/Teilzeit: Fulltime

 Wochenstunden: 40 Stunden

 Befristet: Nein

 Bewerbungsfrist: 2026-08-02 00:00:00:000

 Gewünschter Eintrittstermin: Zum nächstmöglichen Zeitpunkt  Einsatzorte: Karlsruhe

Bewerben Sie sich unter:

<https://jobapplication.hrworks.de/apply?companyId=n44cbe4&id=20d27e>

Die Industrie- und Handelskammer Karlsruhe vertritt die Interessen der gewerblichen Wirtschaft in der TechnologieRegion Karlsruhe und unterstützt ihre Mitgliedsunternehmen durch ein umfassendes Dienstleistungsangebot.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Fachkraft für Veranstaltungstechnik (m/w/d) Koordination & Gebäudetechnik Vollzeit - unbefristet - Karlsruhe Sie behalten auch dann den Überblick, wenn viele Zahnräder gleichzeitig ineinandergreifen? Technik ist für Sie mehr als nur Funktion – sie ist die Grundlage für gelungene Veranstaltungen? Dann werden Sie JETZT Teil unseres Teams im Facility Management und unterstützen Sie uns bei der Planung und Umsetzung verschiedenster Veranstaltungen.

Welche Aufgaben kommen auf Sie zu?

- Planung, Einrichtung und technische Betreuung von Veranstaltungen wie Seminaren, Konferenzen, Tagungen und kleineren Messen im Bereich der Medien- und Veranstaltungstechnik
- Steuerung und Überwachung von Wartungs- und Instandhaltungsmaßnahmen in der Haus-, Gebäude- und Veranstaltungstechnik
- Einsatzplanung, Koordination und fachliche Abstimmung der Haustechniker
- Pflege und Überwachung des Ticketsystems inklusive Priorisierung und Nachverfolgung
- Enge Zusammenarbeit mit internen Schnittstellen und externen Dienstleistern

Was sollten Sie mitbringen?

- Eine abgeschlossene technische Ausbildung, z. B. in der Veranstaltungs-, Elektro- oder Gebäudetechnik oder eine vergleichbare Qualifikation
- Idealerweise mehrjährige Berufserfahrung in einem technischen Umfeld
- Erfahrung in der Koordination von Technikern und im Umgang mit Ticketsystemen
- Eine selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit & Kommunikationsstärke
- Flexibilität (auch bei Abend-, Wochenend- und Bereitschaftsdiensten) sowie Organisationsgeschick
- Führerschein Klasse B

Was bieten wir Ihnen?

Familienfreundliche Arbeitszeiten

seltener Einsatz an Wochenenden oder Feiertagen sowie 30 Tage Urlaub

** bezogen auf eine 5 Tage Woche*

Gratifikationen

Weihnachts- und Urlaubsgeld, 50,-€ steuerfreier Sachbezug monatlich*, betriebliche Altersvorsorge**

**nach der Probezeit*

***nach einer 3-jährigen Anwartschaft*

Weiterbildung

Berufliche Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Entwicklung

Veranstaltungen

Come-Together-Veranstaltungen, Mitarbeiterfeste

Teamarbeit

Spaß an der Arbeit im Team

Gesundheit

JobRad, Gesundheitstage, ergonomischer Arbeitsplatz



PE-Office
DIHK-BILDUNGS-gGMBH



Genau das, was Sie suchen?

Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung „**hier**“ (max. 5 min) bis zum 8. Februar 2026.

Haben Sie noch Fragen?

Ihr Team Personalmanagement ist für Sie da.

0721 174 152

personalmanagement@karlsruhe.ihk.de