

Arbeiten, wo Geschichte lebendig wird: Das Schloss Bückeberg ist weit mehr als ein historisches Denkmal – sie ist das Herzstück des Schaumburger Landes und seit über 700 Jahren der Stammsitz des Hauses Schaumburg-Lippe. Mit seinen prachtvollen Sälen, der einzigartigen Schlosskapelle und dem Fürstlichen Mausoleum bieten wir unseren Gästen nicht nur eine faszinierende Zeitreise, sondern auch einen exklusiven Rahmen für unvergessliche Feierlichkeiten. Als renommierte Veranstaltungs-Location planen und realisieren wir private Feste, Hochzeiten und Firmen-Events auf höchstem Niveau.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in im Bereich Eventkoordination & Marketing (m/w/d) in Vollzeit

Ihre Aufgaben bei uns:

- Bearbeitung von Anfragen per E-Mail und Telefon, Terminabstimmungen sowie allgemeine administrative Aufgaben im Veranstaltungsbereich
- Erstellung von Angeboten, Durchführung von Hausführungen und Vertragsabwicklung für Tagungen und Feierlichkeiten
- Erstellung von Ablaufplänen und Detailabsprachen mit Kunden für einen reibungslosen Event-Ablauf
- Organisation und Betreuung von Veranstaltungen vor Ort sowie Abstimmung mit internen Abteilungen und externen Dienstleistern
- Erstellung und Umsetzung von Marketingmaßnahmen, Pflege und Weiterentwicklung der Social-Media-Kanäle sowie Unterstützung bei Website- und Onlineeinträgen

Das sollten Sie mitbringen:

- Ausbildung im Bereich Eventmanagement oder ähnlich, mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbaren Positionen
- Spaß am Umgang mit Gästen & Kunden
- Gepflegtes, sicheres Auftreten und gute Umgangsformen
- Hohe Kommunikationskompetenz
- Deutsche Sprache in Wort und Schrift | gerne auch Englisch-Sprachkenntnisse
- Hohe Flexibilität bei den Arbeitszeiten – auch am Wochenende und an Feiertagen
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse und ggf. Kenntnisse der Marketing Tools Canva und Wordpress
- Sicherer Umgang mit den Social- Media-Kanälen Instagram, Facebook und ggf. Erfahrungen im Marketingbereich

Wir bieten Ihnen:

- Einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag in einer traumhaften Location
- Ein motiviertes und dynamisches Team
- Leistungsgerechte Vergütung
- Anspruchsvolle Aufgaben mit großer Eigenverantwortung
- persönliche und individuelle Einarbeitung in dem o.g. Aufgabenbereich mit Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte ausschließlich online im PDF-Format bis zum 05.04.2026 über **personal@hofkammer-bueeckeburg.de** an Herrn HKD Christian Weber.

Weitere Informationen zu unseren Betrieben erhalten Sie unter www.schloss-bueeckeburg.de.