



# Veranstaltungskauffrau / Veranstaltungskaufmann

Anerkannt durch Verordnung vom 25. Juni 2001 (BGBl. I S. 1262)

## Ausbildungsdauer

3 Jahre. Die Ausbildung findet an den Lernorten Betrieb und Berufsschule statt.

## Arbeitsgebiet

Veranstaltungskaufleute nehmen Aufgaben im Rahmen der Planung, Organisation, Durchführung und Nachbearbeitung von Veranstaltungen wahr.

Unter Beachtung ökonomischer, ökologischer sowie rechtlichen Grundlagen konzipieren, koordinieren und vermarkten sie zielgruppengerecht eigene und fremde Veranstaltungsdienstleistungen.

## Ihr Einsatz erfolgt in

- **Veranstaltungsbetrieben bzw. Dienstleistungsunternehmen, die der Veranstaltungsbranche zugehören.**  
Dies können z.B. sein: Konzertveranstalter, Gastspieldirektionen, Künstleragenturen, Künstlermanager, Marketing- und Eventagenturen, Messe- und Ausstellungsgesellschaften, Veranstalter von Kongressen, Tagungen, Konferenzen, Seminaren sowie kultureller oder gesellschaftlicher Veranstaltungen; Professional Congress Organizer, Messebaufachunternehmer und Betreiber von Veranstaltungsstätten.
- **Unternehmen der ausstellenden Wirtschaft.**  
Hierzu zählen Unternehmen aller Wirtschaftszweige, für die Präsentationen auf Messen und anderen Veranstaltungen sowie die Durchführung innerbetrieblicher Veranstaltungen ein wesentliches Marketinginstrument sind.
- **Bereichen der kommunalen Verwaltung.**  
Wie z.B. Stadt- und Mehrzweckhallen, Stadtmarketing-, Kultur und Jugendämter, die Veranstaltungen unterschiedlichster Art anbieten.



## Berufliche Fähigkeiten

Veranstaltungskaufleute verfügen über soziale und kommunikative Kompetenzen. Sie arbeiten kunden- und projektorientiert im Team und treffen kaufmännische Entscheidungen. Ihre Tätigkeiten erfordern Dienstleistungsbereitschaft, Kreativität und Improvisationstalent.

Die Aufgaben von Veranstaltungskaufleuten liegen schwerpunktmäßig im Bereich von Marketing und Kommunikation.

### Veranstaltungskaufleute

- beobachten das Marktgeschehen und erarbeiten Marketingkonzepte
- informieren, beraten und betreuen Kunden
- wirken an der Entwicklung von zielgruppengerechten Konzepten für Veranstaltungen mit
- präsentieren Konzepte und Ergebnisse
- kalkulieren und bewerten Veranstaltungsrisiken
- erstellen Ablauf- und Regiepläne und setzen diese um
- erbeiten z.B. mit Künstlern, Architekten, Designern, Technikern, Produzenten und Agenten zusammen
- berücksichtigen veranstaltungstechnische Anforderungen und Gegebenheiten
- beachten veranstaltungsrechtliche Vorschriften
- nutzen Informations- und Kommunikationssysteme
- gestalten und koordinieren Organisationsabläufe und Verwaltungsprozesse
- bearbeiten kaufmännische Geschäftsvorgänge und führen Kalkulationen durch
- wirken an der Kosten- und Erlösplanung mit
- setzen Methoden der Arbeitsplanung und -kontrolle ein
- bearbeiten personalwirtschaftliche Vorgänge
- arbeiten im internationalen Umfeld unter Anwendungen von Fremdsprachen