

Kulturmanager*in (w/m/d)

Bereich	Fachbereich - Kultur
Arbeitszeit	Vollzeit 39,0 Stunden / Woche
Entgelt/Besoldung	EG 9b TVöD / ---
Befristung	Nein
Kennziffer	440.07
Bewerbungsfrist	17.11.2024
Vorstellungsgespräch	17.12.2024 (vorläufig)

Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochstudium (Bachelor) der Fachrichtung Kulturmanagement, oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- wünschenswert ist eine mehrjährige einschlägige Berufserfahrung, idealerweise auch in der Begleitung von Kulturentwicklungsprozessen

Ihr zukünftiger Aufgabenbereich

Die Stadt Norderstedt begreift ihr vielfältiges Angebot aus Kunst, Kultur und Bildung als wesentliches Merkmal ihrer Lebensqualität, das es für die kommenden Jahre nachhaltig und innovativ weiterzuentwickeln gilt. Der exponierten Lage der Stadt an der Grenze zu Hamburg kommt hierbei eine besondere Bedeutung zu. Die Erarbeitung eines Kulturentwicklungsplans bzw. dessen Fortschreibung und Umsetzung sollen hierbei wichtige Orientierungshilfe leisten.

Daher sucht die Stadt Norderstedt für den Fachbereich Kultur im Amt für Bildung und Kultur eine kommunikations- und organisationsstarke sowie kreative Persönlichkeit, die nicht nur einen Kulturentwicklungsplan als unverzichtbares Steuerungsinstrument begreift, sondern mit Projekten aus allen Genres eigene Akzente in der Kulturlandschaft Norderstedts zu setzen vermag.

Wesentliche Aufgabe der Stelle sind:

Kulturentwicklungsplan

- Vielfältige Unterstützung der Amtsleitung bei der partizipativ ausgerichteten Erarbeitung des Kulturentwicklungsplanes
- Überwachung der Umsetzung des Kulturentwicklungsplanes
- Unterstützung der Amtsleitung bei der ggf. erforderlichen Neujustierung von Zielen und Handlungsempfehlungen des Kulturentwicklungsplanes

Projekte

- Entwicklung und Durchführung von eigenen Projektideen und Veranstaltungskonzepten

Yves Pletorack

Sachbearbeiter Recruiting

Rathausallee 50, 22846 Norderstedt

Tel 040 / 535 95-548

yves.pletorack@norderstedt.de

www.norderstedt.de/karriere

Dieter Powitz

Amtsleitung Amt Bildung und Kultur

Tel 040/ 535 95 190

Bewerbungen und weitere Informationen unter



www.norderstedt.de/Stellenausschreibungen



NORDERSTEDT
Zusammen. Zukunft. Leben.

- Durchführung von Kulturprojekten, die übergreifend im Amt für Bildung und Kultur entwickelt werden: z. B. themenbezogene Veranstaltungsreihen
- Sondierung von Fördermöglichkeiten: Recherche, Antragstellung inkl. Projektskizzen und Kostenkalkulationen, Beantwortung von Rückfragen, Verwendungsnachweisen
- Budgetverantwortung für die durchzuführenden Einzelprojekte
- Unterstützung der Amtsleitung bei Anfragen für Kooperationsprojekte: eigenständige Beurteilung von Qualität und Rahmenbedingungen
- Entwicklung und Pflege eigener Netzwerke: mit Künstler*innen, Agenturen, Kultureinrichtungen, Fördermittelgeber*innen, Verbänden
- Inhaltliche Vorbereitung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit

Allgemeine Verwaltung

- Vorbereitung von Ausschreibungen und Vergaben
- Vorbereitung von Haushaltsplanungen
- Vorbereitung und Überprüfung von Verträgen
- Vertretung in der Durchführung und Protokollierung der Sitzungen des Kulturausschusses

Wichtige Kompetenzen

- Hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Eigeninitiative, Flexibilität, Selbstständigkeit, Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsstärke und sozialer Kompetenz
- Fähigkeit zu konzeptionellem und zielorientiertem Arbeiten.
- Ausgeprägte schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit
- Kompetentes, serviceorientiertes und freundliches Auftreten
- Fachkompetenz
- Methodenvielfalt
- Formatvielfalt
- Flexibilität und Kooperationsbereitschaft
- Belastbarkeit

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Auf die Teilbarkeit der Stelle wird hingewiesen.

Bei gleicher Qualifikation werden Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten vorrangig berücksichtigt. Frauen sind daher besonders aufgerufen, sich zu bewerben.