



# Stiftung Bürgerhaus Wilhelmsburg

*mitdenken. mitgestalten. mitentscheiden.*

Stiftung Bürgerhaus Wilhelmsburg | Postfach 930126, 21081 Hamburg

An mögliche Dienstleistende

**Ansprechperson**

Katja Scheer  
Vorständin

**E-Mail**

katjascheer@buewi.de

**Telefon**

+49 40 752017-16

**Datum**

Hamburg, 11.04.2025

## **Anfrage zur Abgabe eines Angebots: Honorarkraft im Bereich Öffentlichkeitsarbeit**

Sehr geehrte Dienstleistende,

das Bürgerhaus Wilhelmsburg beabsichtigt, die in der beiliegenden Leistungsbeschreibung beschriebene Dienstleistung als **Honorarkraft für Presse- und Öffentlichkeitsarbeit** als Verhandlungsvergabe zu vergeben. Die Angebotseinholung geschieht im Rahmen der Verwendung von öffentlichen Fördergeldern und unterliegt den geltenden Vergabeverordnungen resp. dem Hamburgischen Vergabegesetz (HmbVgG).

Bitte senden Sie uns ein Angebot für nachfolgende Leistungsbeschreibung, ausschließlich unter Berücksichtigung der aufgeführten Anforderungen. Das Angebot muss vollständig, in schriftlicher Form und fristgerecht eingehen.

### **1. AUFTRAGGEBERIN**

Stiftung Bürgerhaus Wilhelmsburg  
Mengestraße 20  
21107 Hamburg

Das Bürgerhaus Wilhelmsburg ist seit 1985 Ort der Begegnung, Kulturforum, Haus kultureller Bildung und (bundesweit wie international anerkanntes) Tagungszentrum und Veranstaltungszentrum in Hamburgs Süden. Die gemeinnützige Stiftung Bürgerhaus Wilhelmsburg wird teilgefördert von der Freien und Hansestadt Hamburg und unterhält noch eine Tochtergesellschaft, die Bürgerhaus Wilhelmsburg Servicegesellschaft mbH, für die Durchführung des Raummanagements. Das Bürgerhaus verfügt über eine Nutzfläche von rd. 3.800 qm und wird jährlich von rd. 200.000 Menschen besucht. Mit dem Einsatz u.a. kultureller Methoden wie z.B. dem Musikalischen Community Building sowie ko-kreativen Projektprozessen fördert das Bürgerhaus die Stadtteilentwicklung und wirkt mit Projekten wie Musik von den Elbinseln / 48h Wilhelmsburg weit über Hamburg hinaus. // [www.buewi.de](http://www.buewi.de)

*Stiftung Bürgerhaus Wilhelmsburg*

Mengestraße 20, 21107 Hamburg | **Vorständin:** Katja Scheer | **Telefon:** 040 752 017 - 0 | **E-Mail:** info@buewi.de

**USt-IdNr:** DE 118717626 | **Bankverbindung:** BIC: HASPDEHHXXX, IBAN: DE66200505501263125666

[www.buewi.de](http://www.buewi.de)



## 2. VORHABEN

Wir suchen für das Bürgerhaus Wilhelmsburg eine temporäre Elternzeitvertretung auf Honorarbasis als Unterstützung in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Ziel der Vertretung ist es, das Team des BüWi redaktionell zu unterstützen und wiederkehrende Bereiche der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu übernehmen. Die Tätigkeit erfolgt in enger Zusammenarbeit mit der Leitung des Hauses sowie den entsprechenden Fachbereichen. Für Social Media haben wir bereits einen Kollegen mit kleinem Stundenumfang im Team – der Schwerpunkt der hier beschriebenen Vertretung liegt also in der klassischen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit.

## 3. LEISTUNGSPROFIL

Die Leistungsanforderungen im Einzelnen:

### Allg. Presse und Öffentlichkeitsarbeit

- Abteilungsübergreifende Koordination von Maßnahmen rund um Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit (kontinuierlich)
- Koordination von Print- und Digitalprodukten wie bspw. der Programmübersicht (laufend)
- Verfassen und Versenden von Pressemitteilungen (anlassbezogen / etwa wöchentlich)
- Update der interaktiven Karte der Ausweichquartiere auf der BüWi-Website (laufend bis zum Ende der Sanierungszeit)
- Verfassen und Versenden des Newsletters (monatlich)
- Erstellen einzelner Beiträge auf / Änderungen an der Website (buewi.de...) (anlassbezogen)
- Beauftragung / Begleitung / Ablage von rechtssicheren Pressefotos (anlassbezogen)
- Redaktionelle Meldungen für das Stadtkultur-Magazin (quartalsmäßig)
- Konzepte und Darstellungsformen für neue Zielgruppenansprache entwickeln
- Monitoring und Dokumentation der laufenden PÖA
- Redaktionelle Kleinstaufgaben

## 4. LEISTUNGSZEITRAUM, UMFANG UND KENNTHNISSE & FÄHIGKEITEN

### Leistungszeitraum:

zum nächstmöglichen Zeitpunkt bis vrsl. Ende Januar 2026

### Kalkulierter Umfang:

10 volle Zeitstunden je Woche

### Kenntnisse:

- idealerweise routinierter Umgang mit Cleverreach
- die Beherrschung der gängigsten Microsoft-Anwendungen und Social Media Plattformen werden vorausgesetzt

### Fähigkeiten:

- Text- und Formulierungssicherheit, rechtschreibfest (DE)
- Schnelle Auffassungsgabe
- Soziales und zugewandtes Wesen



- Lust auf Wilhelmsburg und das (Team des) Bürgerhaus Wilhelmsburg

## 5. ANGEBOTSERSTELLUNG

Gesucht wird eine Honorarkraft / Agentur, die in der Lage ist, die genannte Leistung unter Berücksichtigung der o.g. aufgeführten Leistungsanforderungen (Punkt 3) und Bedingungen (Punkt 4) für das Bürgerhaus Wilhelmsburg anzubieten.

Im Einzelnen sind folgende Angebotsangaben zu erbringen:

### A) Motivation

Bitte reichen Sie eine Kurzmotivation (max. zwei DIN A4 Seiten resp. 3.000 Zeichen) ein.

### B) Zahlenmäßiges Angebot

Wir bitten um die Darstellung eines zahlenmäßigen Angebots mit folgender Mindestangabe:

- Honorarsatz je Stunde

Die Ausweisung der Kosten muss in Netto und in Brutto erfolgen (als Kleinunternehmer:in geben Sie dies bitte unbedingt an).

### C) Portfolio plus Textnachweise

Wir bitten um Übersendung eines digitalen Portfolios / CV, aus dem ersichtlich wird, dass Sie einschlägige Arbeitserfahrungen in den Bereichen mitbringen.

Ferner bitten wir um die Abgabe einer Auswahl von selbst verfassten Texten, bspw.: Newsletter, Pressemitteilung, Blog-Artikel o.ä. mit Angabe des Veröffentlichungsmediums.

## 6. HINWEISE

Bei Beauftragung wird ein Honorarvertrag abgeschlossen; mögliche Zusatzkosten (Mehrarbeit, Wegekosten, Verpflegung, Büromaterial usw.) sind mit dem Stundensatz abgegolten.

Mit Abschluss des Honorarvertrags wird kein Arbeitsverhältnis zwischen den Vertragsparteien begründet.

Der/Dem Auftragnehmer:in kann zur Verfügung gestellt werden:

- ein leistungsfähiger Laptop inkl. Microsoft 365-Anwendungen und Zugängen zu den BüWi-Kommunikationskanälen
- ein Diensthandy/E-Sim

Die Nutzung eines Arbeitsplatzes im aktuellen Ausweichquartier des BüWi (Jaffestraße 12, Wilhelmsburg) ist unbedingt wünschenswert.

## 7. ANGEBOTS- UND ZUSCHLAGSKRITERIEN

Das Angebot ist bis zum 5.05.2025 einzureichen. Die Abgabe erfolgt per E-Mail an:

[katjascheer@buewi.de](mailto:katjascheer@buewi.de)

Zuschlags-/Bindefrist: 15.05.2025



Der Zuschlag erfolgt auf das fachlichste Angebot.

Die Zuschlagserteilung erfolgt auf Grundlage der folgenden Kriterien:

- Portfolio: 55%
- Zahlenmäßiges Angebot: 45%

#### **8. FRAGEN / UNKLARHEITEN**

Rückfragen sind idealerweise schriftlich an die E-Mailadresse [katjascheer@buewi.de](mailto:katjascheer@buewi.de) zu richten.

#### **9. HINWEISE UND DATENSCHUTZ**

Die von uns erbetenen, personen- bzw. unternehmensbezogenen Angaben werden im Rahmen des vorliegenden Vergabeverfahrens verarbeitet und gespeichert sowie gemäß der Mittelverwendungsanforderungen für öffentliche Fördermittel lt. Allgemeinen Nebenbestimmung zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. Institutioneller Förderung (ANBest-I) verwaltet. Ihre Angaben sind Voraussetzung für die Berücksichtigung Ihres Angebots nach der Vergabe- und Vertragsordnung für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen über Lieferungen und Dienstleistungen (VOL/A).

Bitte beachten Sie, dass wir die Kosten für das Bewerbungsverfahren (inkl. Reisekosten) und für die Erstellung und den Versand von Bewerbungsunterlagen nicht übernehmen können. Wir bitten auch von Einreichungen analoger Unterlagen abzusehen und Ihre Bewerbung ausschließlich digital zu übersenden.

**Wilhelmsburg ist ein superdiverser Stadtteil. Uns ist wichtig, dass sich das auch in unserem Team abbildet. Deswegen wollen wir diverser werden und freuen uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung, BIPoC, LGBTQ-Personen und Menschen mit Migrationsvorder- oder -hintergrund.**

Wir freuen uns auf Ihr Angebot!