



## **Stellenausschreibung**

Bei der Stadt Rendsburg ist im **Fachdienst Kulturbüro** zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

### **einer Kulturmanagerin/ eines Kulturmanagers (m/w/d)**

im Arbeitsverhältnis zu besetzen. Es handelt sich um eine auf drei Jahre befristete Teilzeitbeschäftigung mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Std. Eine Verlängerung der Befristung ist geplant.

#### **Ihre neue Aufgabe umfasst u.a. folgende Tätigkeiten:**

- Netzwerker/-in für die Kulturakteure im Gebiet der Entwicklungsagentur für den Lebens- und Wirtschaftsraum der Region Rendsburg mit den 11 Kommunen Alt Duvenstedt, Borgstedt, Fockbek, Jevenstedt, Nübbel, Osterrönfeld, Rickert, Schacht-Audorf, Schülldorf, Schülup und Westerrönfeld sowie den beiden Städten Büdelsdorf und Rendsburg.
- Umsetzung und Evaluation der Maßnahmen und Handlungsempfehlungen des regionalen Kulturentwicklungsplanes der Region Rendsburg
- Qualifizierung, Vernetzung und Unterstützung von Kooperationen der Kulturakteure.
- Verbesserung der Abstimmung des Kulturangebotes der einzelnen Akteure.
- Beratung und Befähigung der Akteure zur Veröffentlichung ihrer Termine, insbesondere mittels des Kulturkalenders/Kulturportals
- Öffentlichkeitsarbeit für das Kulturleben auf dem Gebiet von Printangeboten bis zu digitalen social media-Angeboten.
- Beratung und Information der Kulturakteure über Fördermittel und Sponsorenmöglichkeiten.
- Mitarbeit im „Kulturnetz der Region Rendsburg“ (informelle Plattform von Kulturakteuren). Ansprechpartner/-in für junge Menschen zur Förderung einer aktiven Teilhabe am Kulturleben.
- Verbesserung des kulturellen Austausches zwischen den Städten und den Umlandkommunen.
- Entwicklungspotentiale der Kulturangebote erkennen und entsprechende Strukturen schaffen, um die Vielfalt und Qualität der Angebote, der unterschiedlichen Anbieter und Träger zukunftsfähig zu machen.

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist ein abgeschlossenes Studium (Bachelor bzw. Master) auf dem Gebiet des Event- und Kulturmanagements oder in einem vergleichbaren Studiengang sowie mehrjährige und breit gefächerte Berufserfahrung im Kulturbereich.

Wünschenswert sind umfassende Kenntnisse im Bereich Veranstaltungsmanagement.

#### **Was Sie noch mitbringen:**

- hohe Motivation, Engagement und Verantwortungsbewusstsein
- ein sicheres und selbstbewusstes Auftreten mit guter Kommunikationsfähigkeit
- eine hohe Kooperations- und Teamfähigkeit, dabei aber eine selbständige Arbeitsweise
- dienstleistungsorientiertes Denken und Handeln
- gute organisatorische Fähigkeiten.

Für weitere Auskünfte hinsichtlich des Aufgabengebietes steht Ihnen die Leiterin des Fachdienstes Kulturbüro, Frau Mau, unter der Telefonnummer 04331/206 2411 gerne zur Verfügung.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- eine für 3 Jahre befristete Teilzeitstelle mit einem vielseitigen, interessanten Aufgabenspektrum und verantwortungsvollen Tätigkeiten



- ein gutes Arbeits- und Betriebsklima in einem motivierten Team
- ein Entgelt nach der Entgeltgruppe 11 TVöD
- Anspruch auf jährlichen Erholungsurlaub in Höhe von 30 Tagen
- Leistungen des öffentlichen Dienstes, insbesondere bei Tarifbeschäftigten im TVöD (z. B. Teilnahme an der leistungsorientierten Bezahlung, eine zusätzliche Altersvorsorge bei der VBL, Möglichkeit zur betrieblichen Altersvorsorge)
- einen Arbeitsplatz in zentraler Lage in unmittelbarer Nähe des Bahn-/Busbahnhofs und der Innenstadt
- flexible Arbeitszeiten mit der Möglichkeit zum Zeitausgleich
- Möglichkeit der alternierenden Telearbeit (Home Office)
- Zuschuss von 30,00 € bei Nutzung des NAH.SH-Jobtickets
- Nutzung einer kostenlosen Büchereikarte
- vielseitige Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement (u. a. Firmenfitness, mobile Massage, Rendsburger Jobradmodell)
- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Weiterbildung

Schwerbehinderte werden im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Der Stadt Rendsburg ist es ein wichtiges Anliegen, sich interkulturell zu öffnen. Deshalb begrüßen wir ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, Dienstzeugnisse,...) können **bis zum 21.07.2024** eingereicht werden bei:

Stadt Rendsburg  
 Fachbereich Hauptverwaltung  
 Fachdienst Personal und Organisation  
 „Kulturmanager/-in“  
 Am Gymnasium 4  
 24768 Rendsburg

Bewerbungen per E-Mail sind ausschließlich im **PDF-Format als Gesamtdatei** (keine Einzeldateien) an [bewerbungen@rendsburg.de](mailto:bewerbungen@rendsburg.de) möglich. Bewerbungen in anderen Formaten (z.B. Word, Excel) können aus Sicherheitsgründen nicht angenommen werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass keine Eingangsbestätigungen versandt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens können per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgeschickt werden, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wird.

