



Stellenausschreibung

Die Stadt Langenselbold ist eine dynamische Stadt mit ca. 15.300 Einwohnern, gewachsenen soziokulturellen Strukturen einer modernen Verwaltung sowie einer gut ausgebauten Infrastruktur. Durch die Lage im Raum fällt ihr eine zentralörtliche Bedeutung zu, die im Bereich Wohnen und Arbeiten zusätzliches Wachstum bringt.

Für das Amt für Soziales, Familie und Kultur suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Kultur- und Eventmanagerin / einen Kultur- und Eventmanager (d/m/w)

Geschäftszeichen: 2023/40/04

in Teilzeit mit 20 Stunden/Woche. Die Vergütung erfolgt, je nach Qualifikation, bis zur Entgeltgruppe 9a TVöD-VKA (die Stelle ist noch nicht abschließend bewertet). Die Stelle ist unbefristet.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung der Kulturorganisation im Rahmen eines zielorientierten Jahresbudgets
- Federführung und Verantwortung für die Planung des kulturellen Angebots der Stadt Langenselbold
- Erarbeitung eines Kulturleitbildes sowie der strategischen Umsetzung
- Konzeption, Planung und Umsetzung der kulturellen Aktivitäten in eigener Zuständigkeit
- Koordinierung der Aktivitäten und Abstimmung mit privaten Initiativen und Veranstaltern
- Herausgabe eines Veranstaltungskalenders
- Umsetzung eines städtischen Veranstaltungsprogramm für alle Kultursegmente
- Begleitung, Förderung und Einbeziehung der engagierten, örtlichen Kulturträger und Vereinen in einem Langenselbolder Kulturprogramm
- Zusammenarbeit mit regionalen und überregionalen Kulturveranstaltern
- Eigenständige Öffentlichkeitsarbeit für den Kulturbereich und teilweise anderen städtischen Stellen in Form einer Herausgabe von Werbe- und Informationsmaterialien in Werbekampagnen

Anforderungsprofil:

Ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium im Bereich Event-, Veranstaltungs- und / oder Kulturmanagement **oder** eine abgeschlossene Ausbildung zur Veranstaltungskauffrau/ zum Veranstaltungskaufmann **oder** eine mindestens dreijährige Berufserfahrung im Bereich Kultur- und Eventmanagement

- Selbstständige, zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Organisationstalent und Kreativität
- Engagement sowie eigenverantwortliches Handeln
- Interesse an allen Facetten städtischer Kulturarbeit
- Repräsentatives und sympathisches Auftreten
- Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Wir bieten:

- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team und Freiraum für eigenverantwortliches Handeln
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einem attraktiven Umfeld
- Alle im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen (u. a. Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen)
- (E-)Bike-Leasing im Rahmen einer Entgeltumwandlung

Die Erfassung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf Grundlage des Artikels 88 Abs. 1 der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO) in Verbindung mit § 23 Hessisches Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie sich ausdrücklich einverstanden, dass die von Ihnen übersandten Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens Verwendung finden dürfen. Diese Einwilligung ist jederzeit widerruflich (Art. 7 Abs. 3 S. 1 Datenschutz-Grundordnung). Ihre Personenbezogenen Daten werden beginnend mit dem Eingang Ihrer Bewerbung bis sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens gespeichert und sodann gelöscht. Weitere Informationen zum Datenschutz im Bewerbungsverfahren finden Sie am Ende dieser Ausschreibung.

Wir fördern aktiv die Chancengleichheit von Frauen und Männern, Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

Es freut uns immer sehr, wenn unsere Freiwillige Feuerwehr beim Tagesalarm unterstützt werden kann.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte **unter Angabe des Geschäftszeichens 2023/40/04 bis spätestens 25.02.2023** an den

Magistrat der Stadt Langenselbold, Dezernat I - Zentrale Dienste und Personal, Schloßpark 2, 63505 Langenselbold oder
per E-Mail an: bewerbung@langenselbold.de

Sollten Sie sich per E-Mail bewerben, so sind alle Unterlagen im PDF-Format einzureichen.

Für nähere Informationen steht Ihnen Frau Verena Lenz (Amtsleitung 40 – Soziales, Familie und Kultur) unter der Rufnummer 06184 802-400 gerne zur Verfügung.

Nach Abschluss des Verfahrens werden Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Sie können innerhalb von zwei Wochen im Personalsbüro der Stadt Langenselbold, Zimmer 30, abgeholt werden. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden alle noch verbliebenen Unterlagen datengerecht vernichtet.