

Bei der **STADT BECKUM** ist folgende Stelle **unbefristet** im Fachbereich Bildung, Kultur und Freizeit zu besetzen:

## **Kulturbüro (w/m/d) (EG 11 TVöD)**

### **Wer sind wir?**

Das Kulturbüro ist im Fachbereich Bildung, Kultur und Freizeit der Fachbereichsleitung direkt unterstellt.

### **Ihre Aufgaben:**

- Kulturveranstaltungen im Bereich Theater, Kabarett, Musik
  - Entwicklung neuer sowie Evaluation bestehender Veranstaltungsreihen und Sonderveranstaltungen
  - Auswahl und Konzeptionierung städtischer Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit für Veranstaltungen und Projekte des Kulturbüros der Stadt Beckum
- Internetredaktion für das Kulturbüro
- Zusammenarbeit und Netzwerkarbeit mit Fachdiensten, Kulturschaffenden und weiteren Dritten, inklusive Akquise von Fördermitteln
- Konzeptionierung, Organisation und Durchführung von städtepartnerschaftlichen Aktionen und Fahrten
- Koordination der Belange der Heimat- und Brauchtumpflege
- Zusammenarbeit mit dem Kultursekretariat NRW
- Haushaltsangelegenheiten
- Vertretung für den Aufgabenbereich „Kulturstrolche“ und „Kulturrucksack“

### **Wir erwarten von Ihnen:**

- ein abgeschlossenes Studium (Diplom, Bachelor) im Bereich Veranstaltungsmanagement, Kulturmanagement, Kunst-, Kultur- oder Geisteswissenschaften oder
- eine Qualifikation mit einem abgeschlossenen Verwaltungslehrgang II (früher: Angestellten-Lehrgang II) oder eine vergleichbare Qualifikation im Sinne des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (zum Beispiel ein der Tätigkeit entsprechendes Hochschulstudium oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen)
- berufliche Erfahrungen im Veranstaltungs- oder Kulturmanagement, möglichst im Bereich einer Kulturverwaltung
- konzeptionelles Denken, Gestaltungswille und Kreativität
- Sprach- und Textkompetenz
- hohes Maß an Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- Teamfähigkeit, selbstständiges Arbeiten, Organisationstalent
- Kommunikations- und Verhandlungsgeschick sowie ausgeprägtes Einfühlungsvermögen im Kontakt zu Dritten
- politisches und administratives Verständnis für die Aufgaben einer kommunalen Kulturverwaltung
- Bereitschaft zur Gestaltung von Veränderungsprozessen im Zusammenwirken mit unterschiedlichen Akteurinnen und Akteuren innerhalb und außerhalb der Verwaltung
- Führerschein Klasse B (Pkw)
- Bereitschaft zu veranstaltungs- und dienstleistungsorientierter Arbeitszeitgestaltung (auch abends und an Wochenenden)

**Wir bieten folgende Rahmenbedingungen:**

- Vollzeitstelle mit 39 Wochenstunden im Tarifbeschäftigtenverhältnis. Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Es wird auch ein Einsatz in den Spätnachmittags- und Abendstunden sowie an Wochenenden erforderlich sein.
- Eingruppierung bei entsprechender persönlicher Voraussetzung nach Entgeltgruppe 11 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst für den Bereich Verwaltung im Bereich der Vereinigung der kommunalen Arbeitgeberverbände (TVöD-V VKA)
- abwechslungsreiche Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und großem Gestaltungsspielraum

Die Stadt Beckum fördert in vielfältiger Hinsicht aktiv die Gleichstellung. Wir begrüßen daher Bewerbungen ausdrücklich unabhängig von Behinderung, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

**Sie haben noch Fragen?**

Cornelia Baumann, Fachbereichsleitung, baumann@beckum.de – 02521 29-4000

**BEWERBUNGSSCHLUSS: 29. April 2024**

Bitte bewerben Sie sich [online](#) über INTERAMT.

Kontakt: Frau Nordholt, nordholt@beckum.de – 02521 29-1101