

Die Kulturforum Witten AöR agiert in einem Netzwerk aus Kultureinrichtungen und Veranstaltungsorten. Zum ehemaligen Kulturamt der Stadt gehören das Märkische Museum, die Bibliothek, das Stadtarchiv, die Musikschule, das Kulturbüro und mit dem Saalbau und dem Haus Witten zwei flexibel zu inszenierende Aufführungsorte. Sie sind Bühne für Comedy, Schauspiel, Kindertheater, Musical, Klassikkonzert und u.a. jährlicher Austragungsort der renommierten Wittener Tage für neue Kammermusik.

Wir stehen mit unserem Programm, unseren Instituten und Geschäftsbereichen sowie rund 100 Mitarbeitenden für ein lebendiges Kulturleben einer Mittelstadt in urbaner Lage des Ruhrgebiets.

Wir verstehen Kultur dabei als ein lebendiges Versprechen der Stadt an sich selbst. Um dieses Versprechen auch einlösen zu können, nutzen wir innovative Arbeitsweisen und nachhaltige Methoden, um eine menschenfreundliche und zukunftsfähige Kulturorganisation zu werden.

Insbesondere die Entwicklung neuer Formatierungen und die Öffnung in die Stadtgesellschaft hinein steht für unsere Veranstaltungsstätten und unsere Arbeit in einem lebendigen Netzwerk mit spannenden Akteur:innen im Fokus. Wir verstehen dies im Rahmen unserer Transformation als interessante und abwechslungsreiche Aufgabe. Zur Bewältigung dieser sucht das Kulturforum Witten zur Verstärkung des Veranstaltungsteams im Saalbau zunächst befristet (Entfristung bei Eignung gewünscht) zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Sachbearbeiter:in für die

Organisation Veranstaltungen und Netzwerkarbeit (w/m/d)

Ihre Tätigkeit:

- Gesamtorganisation von Veranstaltungen und Veranstaltungsbetreuung vor Ort
- Sonderprojekte / Entwicklung neuer Programmatiken auch im Bereich digitaler u. hybrider Veranstaltungsformate
- Netzwerkarbeit
- Veranstaltungsabrechnungen
- Künstler:innen- und Gästebetreuungen
- Kunden- und Veranstaltungsakquisition
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben und Vertretungsdienste, auch in anderen Abteilungen

Ihr Profil:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Verkaufsfachfrau:männlich oder einen vergleichbaren Abschluss
- Sie bringen Fachkenntnisse und nachgewiesene Berufserfahrung im Veranstaltungsbereich, gerne mit kulturellem Schwerpunkt mit
- Sie beherrschen alle gängigen Software Programme (MS Office, Outlook etc.) und bringen die Bereitschaft mit, sich schnell in neue Programme einzuarbeiten
- Sie konnten bereits erste Erfahrungen im Bereich der Produktion von Veranstaltungen, Netzwerkarbeit und dem digitalen Wandel in der Veranstaltungsprogrammatik sammeln
- Eine Affinität zu Kultur-Themen und der Zusammenarbeit in Netzwerken wäre wünschenswert
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse von Rechts- und Verwaltungsvorschriften für Veranstaltungen

- Sie bringen ein freundliches und verbindliches Auftreten, tadellose Umgangsformen sowie eine gute Allgemeinbildung und die Bereitschaft, auch außerhalb der üblichen Bürozeiten zu arbeiten, mit
- Eine strukturierte Arbeitsweise, Koordinationsgeschick, sowie Dienstleistungsorientierung gegenüber Partner:innen und Kolleg:innen runden ihr Profil ab

Wir bieten:

- Innovatives und sinnstiftendes Arbeitsumfeld, in einem dynamischen und gut vernetzten Umfeld
- Vergütung bis zu TVöD EG 8
- Gemeinsam mehr erreichen: toller Teamspirit in einem kompetenten und offenem Arbeitsumfeld
- Attraktive Arbeitsbedingungen: ausgewogene Balance zwischen Beruf und Privatleben dank flexibler Arbeitszeiten, 30 Tagen Urlaub im Jahr und mobiles Arbeiten
- Persönliche Entwicklung und individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- Optimale Verkehrsanbindung: attraktiver Standort mit sehr guter Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr
- Weitere Extras: betriebliche Altersvorsorge nach VBL und Jahressonderzahlung

Die Stelle kann in Voll- und Teilzeit besetzt werden, mindestens jedoch zu 30 Wochenstunden.

Sie haben Interesse und möchten sich bewerben?

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis spätestens **31.01.2023**

per E-Mail als PDF-Datei an bewerbungen.kulturforum@stadt-witten.de

oder auf dem Postweg an

Kulturforum Witten AöR – Frau Sandy Siebert – Bergerstraße 25 – 58452 Witten.

Sollten Sie weitere Informationen benötigen oder Fragen haben, kontaktieren Sie uns gerne persönlich.

Weitere Auskunft zu der Stelle erteilt Ihnen **Herr Markus Barisch unter +49 (0)2302 / 581 2434.**

Das Kulturforum Witten befindet sich ganz am Anfang eines Prozesses zur diversitätssensiblen Öffnung unserer Organisation, deswegen freuen wir uns ausdrücklich über Bewerbungen von FLINTA*, BIPOC, Menschen mit Migrationsgeschichte, queeren Menschen und Menschen mit Behinderung.

Wir bitten, Bewerbungsunterlagen ausschließlich in Kopien oder in digitaler Form in einer zusammenhängenden PDF-Datei einzusenden, da nicht berücksichtigte Bewerbungen nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesendet werden können.

Durch die Bewerbung oder die Einladung zum Vorstellungsgespräch entstehende Kosten können nicht erstattet werden.