



GEMEINSAM FÜR EINE LEBENSWERTE STADT MANNHEIM²

Das Kulturamt sucht ab dem
01.05.2022 eine*n

SACHBEARBEITER*IN GRUNDSATZ MIT SCHWERPUNKT KULTURMANAGEMENT (M/W/D)

Entgeltgruppe 11 TVöD / Besoldungsgruppe A 11 LBesO | Vollzeit | unbefristet

IHRE AUFGABEN

- Bearbeiten kultureller Grundsatzangelegenheiten wie z. B. Suchen von Räumlichkeiten für Künstler*innen, Fortschreibung der Kulturförderrichtlinien, Vorbereitung der europaweiten Ausschreibungen der Galerie Port25, Betreuung von Veranstaltungen, Ausstellungen und Projekten
- Erarbeiten von Vorlagen und Stellungnahmen für den Oberbürgermeister, das Dezernat und den Kulturausschuss
- Koordinieren zentraler Abläufe für das Amt nach Absprache mit der Amtsleitung
- Steuern der finanziellen Ressourcen des Kulturamtes und Beratung der Amtsleitung in allen personal-, organisations- und haushaltswirtschaftlichen Fragen
- Vernetzen und Beraten von Künstler*innen, kulturellen Institutionen und Initiativen sowie zivilgesellschaftlichen Organisationen in der Stadt

IHR PROFIL

- Sie verfügen über einen Abschluss als Diplom-Verwaltungswirt*in / Bachelor of Arts Public Management, Diplom-Betriebswirt*in / Bachelor of Arts Öffentliche Wirtschaft oder einen gleichwertigen tätigkeitsbezogenen Hochschulabschluss.
- Sie haben eine hohe Affinität zur lokalen, regionalen und überregionalen Kunst- und Kulturszene und haben idealerweise selbst Erfahrungen im Kulturbereich gesammelt
- Sie haben umfassende Kenntnisse im Verwaltungs- und Haushaltsrecht, insbesondere Zuschusswesen
- Sie bringen Kenntnisse der einschlägigen Bestimmungen im Verwaltungs- und Vereinsrecht mit
- Sie konnten bereits Praxiserfahrung im Projektmanagement und in der Netzwerkarbeit sammeln
- Sie überzeugen durch Kommunikationsstärke, strukturierte Arbeitsweise und Teamspirit

UNSER ANGEBOT

Als eine große Arbeitgeberin der Metropolregion Rhein-Neckar bieten wir neben beruflicher Sicherheit und ausgeprägter Familienfreundlichkeit, ein produktives Arbeitsumfeld mit zuverlässigen Strukturen. Sie finden bei uns spannende und abwechslungsreiche Tätigkeiten sowie eine dialogorientierte Führungskultur vor. Flexible Arbeitszeit, individuelle Arbeits- und Teilzeitmodelle, ein Jobticket und Kantinen gehören dabei ebenso zu den Angeboten für unsere Beschäftigten wie gezielte qualifizierte Weiterbildungen, ein innovatives Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit zur Kinderbetreuung im Stadtnest².

Die Stadt Mannheim fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Leisten Sie gemeinsam mit uns einen Beitrag für alle Bürger*innen und gestalten Sie das vielfältige und bunte Zusammenleben in unserer Stadt in einer weltoffenen und zukunftsorientierten europäischen Metropolregion. Weitere Informationen finden Sie auf unserer Karriereseite unter www.mannheim.de/karriere.

IHRE BEWERBUNG

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 24.10.2021
über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.
Kontakt: Frau Schirra 0621 293-3800

STADTMANNHEIM²