

Die Stadt Mönchengladbach sucht für das Kulturbüro ab 01.07.2024 eine\*n

## **Volontär\*in für Projektmanagement & Kulturelle Bildung**

für die Dauer von 2 Jahren

Das Kulturbüro ist als Stabsstelle des Kulturdezernats für die Förderung der freien Kulturszene sowie die Koordination von spartenübergreifenden Kulturprojekten zuständig. Weitere Schwerpunkte liegen im Bereich der Förderung, Koordination und Konzeption kultureller Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche, in der städtischen c/o-Künstlerförderung (Bildende Kunst) sowie der Kommunalen Musikförderung. Im Ausnahmefall ist das Kulturbüro selbst Veranstalter entsprechender Projekte, in erster Linie werden aber kulturelle Projekte Dritter gefördert und ermöglicht. Mit seinen Kommunikationskanälen sorgt es für eine bessere Sichtbarkeit und Vernetzung der kulturellen Szene in Mönchengladbach.

### **Ihre Aufgaben**

- Assistenz der Kulturbüro-Leitung
- Redaktionelle, gestalterische und organisatorische Betreuung des Kinder- und Jugendkalenders für kulturelle Bildungsangebote in Mönchengladbach mit hoher Eigenverantwortlichkeit
- Koordinationsarbeit im Bereich Kulturelle Bildung, z. B. beim Landesprogramm „Kultur und Schule“
- Planerische und organisatorische Mitwirkung in Projekten wie z. B. „Musik im Quartier“, Fachaus-tausch Kulturelle Bildung, Kooperationsprojekte mit der freien Kulturszene sowie Kulturentwicklungs-planung
- Öffentlichkeitsarbeit inklusive Redaktion von Text-, Bild und audiovisuellen Inhalten für verschiedene Medien (Print, Web, Social Media) sowie Community Management mit hoher Eigenverantwortlichkeit
- Anleitung von Praktikant\*innen
- Administrative Tätigkeiten

### **Ihr Profil**

Sie verfügen über

- einen Abschluss in Kulturmanagement, Kulturwissenschaft, Kulturpädagogik, Kulturvermittlung, Me-dien- und Kommunikationswissenschaften oder einem anderen für die Tätigkeit relevanten geistes-wissenschaftlichen Fach mit starker kultureller Prägung (Universitäts- bzw. Hochschulabschluss)
- erste Erfahrungen im operativen Projektmanagement – bevorzugt im allgemeinen Kulturbereich oder in der Kulturellen Bildung – sowie in der Konzeption von Projekten im Rahmen von Praktika oder ei-genständigen Aktivitäten
- erste Erfahrungen im Bereich Redaktion, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Social Media
- kommunikative, kreative und organisatorische Kompetenzen
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikation mit einem professionellen Auftreten

- ein hohes Maß an Belastbarkeit und Selbstmanagement
- sichere Beherrschung der MS-Office Produkte
- Moderationsfähigkeit
- Kenntnis der wichtigen sozialen Netzwerke und sicherer Umgang mit diesen
- Soziale Kompetenz

### Wir bieten

- Die Bezahlung erfolgt mit 50 % des Entgeltes der Tarifgruppe 13 (für Bewerber/innen mit Masterabschluss) oder mit 50 % des Entgeltes der Tarifgruppe 12 (für Bewerber/innen mit Bachelor-Abschluss) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD).
- Überwiegend regelmäßige Arbeitszeit im Rahmen eines flexiblen, familienfreundlichen Gleitzeitsystems von 39 Wochenstunden. Zu einzelnen Anlässen kann sich die Notwendigkeit zur Arbeit zu verwaltungsuntypischen Arbeitszeiten (Abend, Wochenende) ergeben. Die Bereitschaft hierzu wird vorausgesetzt.
- 30 Tage Urlaub
- Mitarbeitendenangebote (Corporate und Prime Benefits)
- ein vergünstigtes Deutschlandticket
- Betriebliches Gesundheitsmanagement mit gemeinsamen Aktivitäten

### Wissenswertes

Das Auswahlverfahren findet voraussichtlich am 14.05.2024 online statt.

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Mönchengladbach. Wir freuen uns daher auf Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Interessantes und Wissenswertes über die Stadt Mönchengladbach und die Stadtverwaltung finden Sie im Internet unter [www.moenchengladbach.de](http://www.moenchengladbach.de) sowie über das Kulturbüro unter [www.stadt.mg/kulturbuero](http://www.stadt.mg/kulturbuero).

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 30.04.2024. Für die Bewerbung nutzen Sie bitte [www.stadt.mg/karriere](http://www.stadt.mg/karriere) und laden Ihre Unterlagen hoch.

### Noch Fragen?

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen für fachliche Fragen Frau Agnes Jaraczewski als Leiterin des Kulturbüros (Tel. 02161/25-53610) zur Verfügung. Alle sonstigen Fragen beantwortet Ihnen gerne im Fachbereich Personalmanagement Herr Lars Slegers (Tel.: 02161/25-3046).