

Die Stadt Frankenberg/Sa. ist eine prosperierende Kleinstadt mit knapp 15.000 Einwohnern und einem großen kulturellen Angebot, die in einer zu gründenden Gesellschaft, die Frankenberger Kultur gGmbH die unterschiedlichen Sparten und Angebote wie Theater, Musik, Kunst, Event und Museen sowie Bildung vereint.

In diesem Zusammenhang beabsichtigt die Stadt Frankenberg/Sa. die Gründung der Frankenberger Kultur gGmbH. Innerhalb der zu gründenden Gesellschaft ist die Bündelung der bestehenden Angebote der Veranstaltungs- und Kultur GmbH Frankenberg/Sa. mit Veranstaltungsmanagement im Innen- und Außenbereich (Veranstaltungs- und Kulturforum Stadtpark, Stadtfest, Weihnachtsmarkt etc.), der JugendKunstSchule Frankenberg/Sa. (Bereiche Musik, darstellende und bildende Kunst), die Stadtgalerie sowie die Leo-Lessig-KUNST-Stiftung und touristische Angebote (Tourist-Info, Museum Rittergut etc.) vorgesehen. Darüber hinaus soll die ZeitWerkStadt – das Erlebnismuseum für Stadt- und Industriegeschichte, welches im Jahr 2020 eröffnet wird, der zu gründenden Gesellschaft als neuer Bereich zugeordnet werden. Zielstellung der Gründung ist die Bündelung des Angebotes, um Synergien der bestehenden und neuen Angebote zu nutzen, gemeinsam zu vermarkten und strategisch in die Zukunft zu führen.

Die Stadt Frankenberg/Sa. sucht für diesen Zweck einen geschäftsführenden Kulturmanager (m/d/w), der den breit gefächerten und vielfältigen Aufgabenbereich organisiert, (weiter-)entwickelt und vermarktet, der das gesamte kulturelle Leben der Stadt umfasst.

Die Stadt Frankenberg/Sa. hat die Stelle

Kulturmanager (m/w/d)

zum nächstmöglichen Zeitpunkt, spätestens zum 01.03.2020 unbefristet mit einer Probezeit von 2 Jahren für die neu zu gründende Frankenberger Kultur gGmbH der Stadt Frankenberg/Sa. zu besetzen.

Wir bieten:

- einen Vollzeitarbeitsplatz in einem anspruchsvollen und interessanten Aufgabenbereich einer modernen Verwaltung
- vielfältige fachliche Aufgaben in einem kollegialen und professionellen Umfeld
- anspruchsvolle Tätigkeiten in lokalen und überregionalen Netzwerken
- verlässliche Arbeitsbedingungen und ein gestaltbarer Arbeitsplatz

Wir erwarten:

- hohes Maß an Flexibilität, u.a. ganz- oder mehrtägige Dienstreisen sowie Wochenendarbeit bei Veranstaltungen und Events
- ausgeprägte Kompetenzen im Projekt- und Eventmanagement, sowie in der Fördermittelakquise und -abwicklung
- Kompetenzen in ziel- und ergebnisorientierter Steuerung
- besonderes Interesse an zeitgenössischer Kunst, Kultur und Gesellschaft
- Erfahrungen in der Finanzplanung
- Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- sicheres flexibles und selbständiges Arbeiten mit Erfahrungen im Personalmanagement
- strategisches Denken und Handeln einschließlich Politikverständnis
- ausgeprägte Informations- und Kommunikationsfähigkeit
- gute Arbeitsplanung und -organisation inkl. Zeitmanagement verbunden mit Koordinierungsfähigkeit
- hohe Kooperationsbereitschaft und -fähigkeit
- Motivation zu kreativer Arbeit und Fähigkeit, diese Motivation auf Dritte zu übertragen
- sehr guter Ausdruck in Wort und Schriftform

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hochschulstudium in den Bereichen Kulturmanagement, Betriebswirtschaftslehre, Öffentliches Management oder Öffentliche Verwaltung
- langjährige Erfahrung im Projekt- bzw. Eventmanagement

Ihr Aufgabenbereich:

- Übergreifendes Management für alle kulturellen Bereiche der Stadt Frankenberg/Sa. sowie Koordination von Veranstaltungen und Auftritten im Kulturbereich
- Führung der Frankenger Kultur gGmbH mit allen Untersparten und Organisation der betrieblichen Strukturen unter betriebsrelevanten und verwaltungsrechtlichen Ansätzen
- Entwicklung von Strategien bezüglich Absprache von potenziellen Geldgebern bei Land, Bund, EU und Stiftungen sowie in der Region und zur Einbindung der Bürgerschaft, Multiplikatoren, Patenschaften, Marketing
- Evaluierung vergleichbarer Prozesse in anderen Kommunen/best practice
- Schaffung einer Vermarktungsstrategie für die einzelnen Profitcenter der Kulturbereiche
- Organisation bzw. Durchführung eines geeigneten Controllings
- Sicherstellung der Kommunikation zwischen allen Beteiligten wie Stadt, Kultureinrichtungen, Mitarbeitern und externen Projektbeteiligten wie Geldgebern und auch ggf. Künstlern, Musikern usw.
- Sicherstellung der Anwendung der Förderrichtlinien/-bedingungen und Antragstellung und Abwicklung von Fördermittelanträgen
- Personalmanagement

Bitte schicken Sie bei Interesse Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 15.11.2019 an:

Stadt Frankenberg/Sa.
Bürgermeister
Markt 15
09669 Frankenberg/Sa.

oder per Mail an:
sekretariat.bm@frankenberg-sachsen.de

Wir bitten Sie bei Einreichung Ihrer Unterlagen um die Angabe eines den ausgewiesenen Aufgaben entsprechenden Wunschgehaltes.