



Stellenausschreibung Nr. 3-06-2019

Die Stadt Eisenhüttenstadt schreibt vorerst befristet für 2 Jahre folgende Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) zum nächstmöglichen Zeitpunkt aus:

Mitarbeiter Programmgestaltung im Friedrich-Wolf-Theater (m/w/d)

Das Friedrich-Wolf-Theater ist ein Betrieb gewerblicher Art (BgA) und als nachgeordnete Einrichtung der Stadt Eisenhüttenstadt ihre zentrale kulturelle Einrichtung. Jährlich finden ca. 100 Veranstaltungen unterschiedlichster Genres (Bühnentanz, Comedy, Schlager, Kabarett, Volksmusik) statt. Besonders hervorzuheben sind als Eigenproduktionen die „Tanzwoche“ und das Familienmusical „Snowy“.

Die Tanzwoche bietet jährlich den städtischen und regionalen Tanzvereinen sowie ausgewählten Partnern eine große Bühne mit umfangreichem Programm. Dabei entsteht in jedem Jahr in enger Zusammenarbeit mit professionellen Choreografen und Companys ein spezielles Tanzprojekt.

Mit dem Familienmusical wird in enger Zusammenarbeit mit den Rechteinhabern, einem Kulturverein und vielen Laiendarstellern jährlich in der Vorweihnachtszeit ein neues Abenteuer des Schneemann Snowy auf die Bühne des Theaters gestellt.

Beide Produktionen sind überregional sehr bekannt und gut nachgefragt. Ca. 30.000 Besucher zählt das Theater mit seinen 668 Sitzplätzen bei den Veranstaltungen im Theatersaal mit Rangfoyer.

Als weitere Spielstätte steht dem Theater die in unmittelbarem baulichem Zusammenhang befindliche kleine Bühne zur Verfügung.

Das Programm in dieser Spielstätte wird ebenfalls über das Friedrich-Wolf-Theater geplant, koordiniert und realisiert.

Sowohl im Theater als auch in der kleinen Bühne werden Veranstaltungen in Verantwortung des Theaters selbst als auch in Zusammenarbeit mit sich einmietenden Künstlern und Agenturen durchgeführt.

Die der Stelle zugeordneten Tätigkeiten sind auf die Sicherung des Theaterbetriebes, die Umsetzung der notwendigen Verwaltungsaufgaben, die Zusammenarbeit mit der Verwaltung und der Kommunalpolitik sowie auf die Planung und Realisierung entsprechender Programmangebote ausgerichtet.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

-)] Kreative Mitwirkung am Gesamtkonzept des Friedrich-Wolf-Theaters sowie dessen strategischer Weiterentwicklung auf der Basis der zeitlichen, personellen, inhaltlichen und finanziellen Rahmenbedingungen
-)] Entwicklung von Programmangeboten, vorwiegend im Bereich Familie, Kinder und Jugend sowie in den Genres Theater und Kleinkunst zur Gewährleistung einer kulturellen Vielfalt
-)] Erstellung bzw. Entwicklung von Programmformaten unter Berücksichtigung von Trends und Bedarfslagen, sich wandelnder Interessen und Zielgruppen einschließlich Prüfung der Realisierungsmöglichkeiten sowie der dafür bestehenden Bedingungen
-)] Aufbau und Pflege des Kontaktes mit Künstlern, Theatern, Amateurl Künstlern (freie Vereine, Schulgruppen, KITAS) und weiteren potentiellen Partnern
-)] Sicherstellung aller notwendigen Rahmenbedingungen der Veranstaltungen, beginnend mit der Recherche über vertragsvorbereitende Abstimmungen, Vorbereitung der Raum- und Bühnensituation, technische Abstimmungen intern und extern, Künstlerbetreuung, Überwachung der Vertragserfüllung bis hin zur Besucherbetreuung und Evaluation der Veranstaltungen
-)] Fortführung der generationenübergreifenden Eigenproduktionen
-)] Öffentlichkeitsarbeit
-)] Beteiligung an Marketing- und Sponsoringmaßnahmen
-)] Unterstützung des laufenden Theaterbetriebes (Verwaltung des zugewiesenen finanziellen Budgets, allgemeine Verwaltungsaufgaben, Personalführung)
-)] Kontaktpflege mit anderen Theatern und kulturellen Einrichtungen

Sie bringen folgende Voraussetzungen mit:

-)] ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder Diplom) in den Fachrichtungen Kulturmanagement, Kulturpädagogik, Theaterwissenschaften, Theaterpädagogik oder in einer vergleichbaren Fachrichtung
-)] Kenntnisse im Projektmanagement
-)] berufspraktische Erfahrungen im Theaterbereich sind von Vorteil
-)] Erfahrungen in den Bereichen Kultur- und Veranstaltungsarbeit, Projektentwicklung und Gemeinwesenarbeit sind von Vorteil
-)] gute Englischkenntnisse (weitere Fremdsprachen sind von Vorteil)
-)] gutes kunst- und kulturbezogenes Allgemeinwissen
-)] Kenntnisse im Vertragsrecht mit Künstlern und Agenturen
-)] betriebswirtschaftliche sowie haushaltsrechtliche Grundkenntnisse
-)] versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (MS-Office, E-Mail-Programme) sowie Internet
-)] Erfahrungen im Umgang mit Sozialen Medien
-)] gültiger Führerschein Klasse B

Darüber hinaus verfügen Sie über folgende Kompetenzen:

- J Kreativität
- J ausgeprägte Koordinations- und Organisationsfähigkeit
- J zielorientierte, selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- J hohe Publikums- und Dienstleistungsorientierung
- J ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- J souveränes und freundliches Auftreten
- J ausgeprägte Fähigkeit zur Teamarbeit
- J hohes persönliches Engagement, Flexibilität und Belastbarkeit
- J Bereitschaft zum Dienst auch außerhalb der regulären Arbeitszeit und an den Wochenenden

Wir bieten Ihnen:

- J vielfältige, fachliche interessante und verantwortungsvolle Aufgaben
- J flexible Arbeitszeit im Rahmen der bestehenden Dienstvereinbarung
- J tarifliche Vergütung nach dem TVöD-VKA, Entgeltgruppe 9b
- J betriebliche Zusatzversorgung für Beschäftigte sowie jährliche Sonderzahlung
- J bedarfsorientierte Weiterbildung entsprechend den Schwerpunkten Ihrer Tätigkeit
- J vielseitiges Angebot an gesundheitsfördernden Maßnahmen
- J nach Eignung die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis

Die Stadt Eisenhüttenstadt fördert die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und begrüßt deshalb Bewerbungen von Menschen, unabhängig von deren ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bitte reichen Sie Ihre aussagefähigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagefähiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) **unter Angabe der Bearbeitungs-Nr. 3-06-2019 bis zum 17. Mai 2019** bei folgender Adresse ein:

Stadt Eisenhüttenstadt
Fachbereich Zentrale Angelegenheiten
Bereich Personal und Zentrale Angelegenheiten
Zentraler Platz 1
15890 Eisenhüttenstadt

Wir bitten um Verständnis, dass aus sicherheitstechnischen Gründen Bewerbungen **in elektronischer Form nicht bearbeitet** werden, reichen Sie daher Ihre Unterlagen in Briefform ein.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Für fachspezifische Fragen steht Ihnen Frau Harz, Fachbereichsleiterin Bürgerdienste, unter der Telefonnummer: 03364 566 240 zur Verfügung.

Organisatorische Fragen beantwortet Ihnen die stellvertretende Personalleiterin Frau Schurig unter der Telefonnummer 03364 566 227.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht.

Th. Kühn
Erster Beigeordneter

Eisenhüttenstadt, 15.04.2019