

Die Stadt Pforzheim liegt als Stadtkreis am Rand des Schwarzwaldes. Als Wirtschaftsstandort ist sie geprägt durch eine in seiner Art einmalige Kombination von Kompetenzen als Gold-, Hightech- und Designstadt. Keine andere Stadt in Deutschland ist so eng mit der Geschichte der Schmuck- und Uhrenindustrie verbunden wie die Goldstadt Pforzheim.

Als hochwertiger Lebensraum für rund 133.000 Menschen hat die Goldstadt einiges zu bieten. Neben vielseitigen Freizeit- und Sporteinrichtungen verfügt Pforzheim über ein ausgeprägtes kulturelles Leben, eine Hochschule von internationalem Rang, Schulen aller Ausrichtungen, zahlreiche Kinderbetreuungsangebote sowie moderne medizinische Versorgungseinrichtungen und hervorragende Einkaufsmöglichkeiten.

Zum 01.06.2026 suchen wir für das **Kulturamt** eine

Fachkraft für die Koordination in der kulturellen Bildung (W/M/D)

Wir bieten Ihnen eine befristete Teilzeitstelle zur Vertretung im Rahmen einer Elternzeitvakanz mit 29 Wochenstunden. Bei Vorliegen der fachlichen und persönlichen Voraussetzungen ist eine Eingruppierung bis Entgeltgruppe 10 TVöD möglich.

DAS AUFGABENGEBIET

- Entwicklung von Vermittlungsformaten (analog und digital) und der dafür notwendigen Fördermittelakquise
- Koordinierung aller rund 300 Veranstaltungen der kulturellen Bildung pro Jahr, bezogen auf das Buchungs-, Raum- und Mitarbeitenden-, Material-, Abrechnungs- und Feedbackmanagement
- Pflege und Aktualisierung des digitalen Buchungssystems
- Öffentlichkeitsarbeit für die Kulturelle Bildung mit Webseitenpflege, Erstellung von Werbematerialien, Mitarbeit Social Media und Pressearbeit
- Beratung von Lehrkräften und Kitapersonal zu den rund 100 Veranstaltungsformaten der kulturellen Bildung

SIE VERFÜGEN ÜBER

- ein abgeschlossenes Studium im kulturnahen Bereich
- Erfahrung im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Erfahrung in der kulturellen Bildung und über besondere Potenziale in Sachen Sprachförderung, Integration und Inklusion
- ein hohes Maß an Selbstständigkeit, strukturierter und systematischer Arbeitsweise
- einen sicheren Umgang mit digitalen Tools und Medien und sehr gute Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen

UNSER ANGEBOT AN SIE

- mitarbeitendenorientierte moderne Personalentwicklung mit einem breiten Angebot an Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten für Fach- und Führungskarriere
- hervorragende Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle, Mobile Arbeit (tätigkeitsabhängig), Unterstützung bei der Kinderbetreuung und einiges mehr
- vielfältige Angebote über corporate benefits sowie Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- geförderte umweltfreundliche Mobilitätsangebote vom Job-Rad bis zum kostenlosen Deutschlandticket
- wertvolle und sinnstiftende Tätigkeiten für die Stadt und ihre Bürgerinnen und Bürger; werden Sie Teil unseres Teams und übernehmen Sie abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Aufgaben
- gute betriebliche Altersversorgung und leistungsgerechte Bezahlung, Betriebsfest und Betriebsausflug

Begleiten Sie uns auf unserem Weg zur agilen und digitalen Stadtverwaltung. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Claudia Baumbusch unter 07231 39-2029 gerne zur Verfügung. Zur Umsetzung der Ziele des Chancengleichheitsplans werden Frauen ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte und Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte entweder **online** oder **schriftlich** bis spätestens **06.03.2026** - unter Angabe der **Kennziffer 26-032** - an:

Stadt Pforzheim • Personal- und Hauptamt • 75158 Pforzheim

(Hinweis: Nach Abschluss des Verfahrens erfolgt keine Rücksendung der in Papierform eingereichten Bewerbungsunterlagen.)

Informationen zur Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten finden Sie unter www.pforzheim.de/dsgvo.