

Die Stadt Neu-Isenburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Leitung (w/m/d) in Vollzeit

für ein Kultur- und Bildungszentrum Hugenottenhalle/Stadtbibliothek

Neu-Isenburg, mitten im Ballungszentrum der Rhein-Main-Region, in der Nähe der Messestadt Frankfurt und des Flughafens gelegen, ist mit rund 40.000 Einwohner*innen eine attraktive und zukunftssträchtige Stadt. Ihre hervorragende Lage mit besten Verkehrsanbindungen und der Standort für viele internationale Wirtschaftsunternehmen haben zu einer anhaltend positiven Wirtschaftsentwicklung der Stadt mit zunehmender Kaufkraft geführt. Neu-Isenburg ist zugleich ein attraktiver Wohnstandort mit guten Einkaufsmöglichkeiten, einem umfassenden Kinderbetreuungs- und Schulangebot und als Stadt mit vielen Freizeitangeboten und kreativen Kulturinitiativen überregional bekannt. Die Hugenottenhalle und die Stadtbibliothek haben daran großen Anteil. Beide Gebäude sind sanierungsbedürftig.

Die Stadt beabsichtigt, die Gebäude zu sanieren und zu erweitern und den neuen Gebäudekomplex zu einem Kultur- und Bildungszentrum zu entwickeln.

Unter einem gemeinsamen Dach sollen dort die Hugenottenhalle mit unterschiedlichen Tagungs-, Vereins- und Kulturangeboten, das Kulturbüro, die Stadtbibliothek als Forum für Medien- und Lesekultur und die Volkshochschule mit Veranstaltungen und Kursen der Erwachsenenbildung für alle Bürger*innen zugänglich sein. Das Kultur- und Bildungszentrum soll auch anderen zentralen gesellschaftspolitisch relevanten Gruppen zur Nutzung als lebendiger Treffpunkt der Begegnung und Kommunikation aller Generationen der Stadtgesellschaft offenstehen (sog. Dritter Ort).

Ihre Aufgaben werden sein:

- Sie steuern und begleiten den organisatorischen und baulichen Umwandlungsprozess der Hugenottenhalle und Stadtbibliothek zu einem neuen Kultur- und Bildungszentrum mit den Fachbereichsleitungen und den Hauptnutzer*innen Hugenottenhalle, Kulturbüro, Stadtbibliothek, Volkshochschule und anderen zentralen Gruppen.
- Sie verantworten als Leiter*in die strategische und wirtschaftliche Entwicklung der Hugenottenhalle als Tagungs- und kulturellen Veranstaltungsort.
- Sie entwickeln Projekte und Marketingmaßnahmen zur Verbesserung der Auslastungsziffern und der Besucherfrequenz der Hugenottenhalle.
- Sie sind verantwortlich für die Planung und Durchführung von kulturellen Stadtbelebungsmaßnahmen und Straßenfesten.
- Sie zeichnen als Leiter*in des künftigen Kultur- und Bildungszentrums für die wirtschaftliche und personelle Funktionsfähigkeit der Einrichtung verantwortlich.
- Sie entwickeln eigene Marketingmaßnahmen zur Vermarktung des Bürgerhauses Zeppelinheim, des Stadtmuseums Haus zum Löwen und das Haus der Vereine.
- Sie entwickeln eigene Marketingmaßnahmen zur Vermarktung des Kultur- und Bildungszentrums als Marke.
- Sie leiten das neue Zentrum unter Berücksichtigung seines Leitbildes und in enger Abstimmung mit den ständigen Nutzer*innen Kulturbüro, Hugenottenhalle, Stadtbibliothek und Volkshochschule und koordinieren gemeinsame Veranstaltungen.

- Die Leitung der Fachbereiche Kulturbüro und Stadtbibliothek sowie die Geschäftsleitung der Volkshochschule sind Ihre festen Kooperationspartner*innen.

Als Profil bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium mit den Schwerpunkten Betriebswirtschaftslehre, Medienwissenschaften oder eine vergleichbare Ausbildung mit kulturellen Schwerpunkten.
- Berufserfahrung in Leitungs- und Führungsfunktionen vorzugsweise in Bildungs- und Kultureinrichtungen oder im Veranstaltungsmanagement.
- Ein hohes Maß an Führungs- und Sozialkompetenz, Erfahrungen im Bereich der Personalführung sowie im Veränderungs- und Projektmanagement.
- Sehr gute Kommunikations- und Moderationsfähigkeiten und Verständnis für kommunale Zusammenhänge.
- Eigenverantwortliches sowie wirtschaftliches Denken und Handeln, ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick.
- Entscheidungsfreudigkeit, Einblicke in die Entwicklung innovativer digitaler Systeme und Projekte.
- Team- und Konfliktfähigkeit und kundenorientiertes Denken.
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Kommunikationsfähigkeit.

Wir bieten Ihnen:

- Eine verantwortungsvolle, interessante und abwechslungsreiche Aufgabe in einem leistungsorientierten, engagierten Team in einer digital aufgeschlossenen Stadt.
- Eine Vollzeitstelle mit der Vergütung nach TVöD Entgeltgruppe 15 mit den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.
- Einen sicheren Arbeitsplatz in einer wirtschaftlich aufstrebenden Stadt.
- Maßnahmen zur Gesundheitsförderung.

Das Hessische Gleichstellungsgesetz findet in vollem Umfang Anwendung. Die Stadt Neu-Isenburg ist daran interessiert, den Anteil der Frauen zu erhöhen, und fordert deshalb Frauen besonders auf sich zu bewerben. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die grundsätzlich teilbar ist.

Bewerber*innen mit einer Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Bewerbungen von Interessent*innen mit Migrationshintergrund.

Bitte schicken sie Ihr Bewerbungsschreiben, Ihren Lebenslauf und Ihre Zeugnisse bis zum Ablauf des **29.08.2021** an

Magistrat der Stadt Neu-Isenburg
Fachbereich Organisation, Personal, Zentrale Dienste
Abteilung Organisation und Personal
Hugenottenallee 53, 63263 Neu-Isenburg
Mail: personal@stadt-neu-isenburg.de

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt. Bitte reichen Sie daher keine Originalzeugnisse ein. Bewerbungen per E-Mail sind in einem PDF-Dokument zusammenzufassen.