



Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter Programm / Vermietung

Die Klingenstadt Solingen ist mit ca. 163.000 Einwohnerinnen und Einwohnern Großstadt im „Bergischen Städtedreieck“. Modern, vielfältig, bunt, krisensicher: Die Stadtverwaltung ist eine attraktive Arbeitgeberin und mit rund 2500 Beschäftigten die größte vor Ort. Als moderne Dienstleisterin sorgt sie mit einem weit gefächerten Aufgabenspektrum für das Wohl der Stadtgemeinschaft. Sie ist Arbeitgeberin mit Vorbildfunktion und setzt sich intensiv dafür ein, dass sich die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an ihrem Arbeitsplatz wohl fühlen.

Die Stelle ist im Stadtdienst **Kulturmanagement**, Abteilung **Veranstaltungen** zu besetzen und ist mit A11 LBesG NRW bzw. E11 TVöD vorbehaltlich abschließender Bewertung ausgewiesen. Sie ist unbefristet zu besetzen und hat einen Arbeitszeitanteil von 100 %.

Bunt, vielfältig, innovativ und spannend - so ist die Kulturlandschaft in Solingen! Das Kulturmanagement der Stadt Solingen agiert moderierend und verbindend zwischen den zahlreichen Kulturträgern. Es ist Dialogpartner für die Entwicklung von Konzepten und Veranstaltungsformaten, sowie kultureller Dienstleister und betreibt das Theater und Konzerthaus. Das Kulturmanagement ist der städtische Theater-, Konzert- und Eventveranstalter. Über 700 Veranstaltungen pro Jahr (Philharmonische Konzerte, Opern und Operetten, Schauspiel, Kleinkunst, Kinder- und Jugendvorstellungen, Schul- und Sonderkonzerte sowie Partys, Messen, Sitzungen der städt. Gremien, Seminare und andere Events) werden koordiniert, eingekauft, angemietet oder selbst organisiert. Das Kulturmanagement arbeitet für über 150.000 Besucher jährlich.

Ihre Aufgaben bei uns

Zum Programm

- Sie entwickeln publikumsorientierte Angebotsstrukturen inkl Konzeption und Fortführung eigener Veranstaltungen mit Schwerpunkt im Bereich Musical und gestalten eigenverantwortlich den Spielplan zur Fortführung und Weiterentwicklung der Musicalreihe "Broadway Fieber"
 - Zur Sicherstellung der Qualität sichten und bewerten Sie Theater-, Musical und Operettenstücke, prüfen Angebote, beobachten Trends und entwickeln Alternativen
 - Sie bestimmen Zielgruppen, koordinieren Termine und beurteilen die Qualität passend zum künstlerischen Profil des Hauses
- Eigenverantwortlich konzipieren Sie eigene Veranstaltungen und führen diese durch
 - Hierzu kommunizieren Sie mit allen Beteiligten der Inszenierungen, organisieren Proben, verpflichten künstlerisches Personal und organisieren Premierenfeiern
- Auch auf die Öffentlichkeitsarbeit in Zusammenarbeit mit dem Marketing können Sie sich freuen

Zur Vermietung

- Sie vergeben eigenverantwortlich Räumlichkeiten mit den dazugehörigen Vertragsverhandlungen der Mieten sowie Personal- und Sachleistungen
 - Den Personaleinsatz sowie die notwendigen technischen Anforderungen setzen Sie fest und sichern die Abstimmung zwischen den Themen Programm/Vermietung, Marketing/Vertrieb sowie Controlling/Finanzen
 - Sie vertreten das Haus im Rahmen von Fachveranstaltungen/-messen
 - Auch die Aufbereitung und Pflege von Daten für diverse Statistiken sowie die Vorbereitung, Durchführung und Steuerung der vertraglichen Abrechnung über SAP gehört zu Ihren Aufgaben
 - Die Pflege der Vermietungssoftware, der Homepage sowie des Veranstaltungskalenders liegt ebenfalls in Ihrer Hand

Das bringen Sie mit

- Hochschulabschluss als Kulturmanagerin / Kulturmanager oder Event-Managerin / Eventmanager (Hochschule), als Schwerpunkt innerhalb allgemeiner Studiengänge im Bereich Medien, Betriebswirtschaft oder Management oder
- Abschluss zur Diplom-Verwaltungswirtin / zum Diplom-Verwaltungswirt, zur Diplom-Verwaltungsbetriebswirtin (NRW) / zum Diplom-Verwaltungsbetriebswirt (NRW) bzw.
- einen abgeschlossenen vergleichbaren Bachelorstudiengang an einer (Fach-)Hochschule für öffentliche Verwaltung NRW (Beamtin / Beamter der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt und Erfüllen der laufbahnrechtlichen Voraussetzungen für das Statusamt) oder

- abgeschlossene Qualifizierung zur Verwaltungsfachwirtin / zum Verwaltungsfachwirt (abgeschlossener Verwaltungslehrgang II)
- Abschlüsse außerhalb des Kulturbereiches müssen eine mind. 3-jährige einschlägige Erfahrung nachweisen

Wir freuen uns auf Ihre

- einschlägige Erfahrung in und mit der Kulturszene, umfangreichen Kenntnisse des Theaters in Gegenwart und Vergangenheit, besonderen Kenntnisse des Veranstaltungsmarktes, Methoden und Werkzeuge zur Verhandlungsführung, Erfahrung in der Analyse und Bewertung ästhetischer Gegenstände sowie
- Fähigkeiten im Formulieren von Texten, Fähigkeit zur Projektentwicklung und zum Projektmanagement, zur interdisziplinären Vernetzung sowie den kompetenten Umgang mit experimentellen Formen der Theaterpraxis,
- juristischen Grundkenntnisse hinsichtlich Vertragsgestaltung und Veranstaltungsrecht, umfangreichen IT-Kenntnisse (SAP, Veranstaltungssoftware, Office unter Windows) sowie betriebswirtschaftlichen Kenntnisse hinsichtlich Kalkulation und Ansätze im Controlling
- Erkennen des Markt-/Bedürfnisumfeldes, adressatengerechte Beratung, sehr hohe Begeisterung für kulturelle Themen, mediale und mündliche Darstellungs-/Aussagekraft, Begeisterungs- und Überzeugungsvermögen, ausgeprägtes kundenorientiertes Handeln, sehr gutes Verhandlungsgeschick, Kenntnisse in Kundenansprache und -akquise
- Hohe Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit, Motivationsfähigkeit, Einfühlungsvermögen, ausgeprägte Konfliktfähigkeit, Belastbarkeit, sehr ausgeprägte Teamfähigkeit und Überzeugungskraft gehören zu Ihren Stärken
- Fantasie, Sensibilität, Menschenkenntnis, interkulturelle Kompetenz und die Lust am Entdecken neuer Möglichkeiten, hohe Belastbarkeit und Stressresistenz bringen Sie ebenfalls mit

Die Wahrnehmung der Stelle erfordert eine besondere Flexibilität hinsichtlich ständig wechselnder Arbeitszeiten, auch in den Abendstunden und am Wochenende

Das bieten wir Ihnen

- | | |
|--|--|
| ✓ Sinnstiftender und krisensicherer Arbeitsplatz | ✓ Zusatzrente gemäß TVÖD |
| ✓ Versicherungsvergünstigungen | ✓ Faire Vergütung |
| ✓ Betriebliche Kita-Plätze | ✓ Gesundheits- und Fortbildungsprogramme |
| ✓ Gleitende Arbeitszeiten | ✓ 30 Urlaubstage |
| ✓ Zuschuss zum Firmenticket | ✓ Gute Erreichbarkeit |
| ✓ Teilzeit möglich | ✓ Mobiles Arbeiten möglich |

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich jetzt und werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre Onlinebewerbung über das Stellenportal **bis spätestens 02.06.2023** unter karriere-solingen.de/

Auf Ihre Fragen zum Aufgabengebiet freut sich

Jörg Pauli
Tel. 0212 / 290-2402
Fachbereich

Auf Ihre Fragen zum Auswahlverfahren freut sich

Heike Koth
Tel. 0212 / 290-2274
Personalwirtschaft

Hinweise

Die Auswahlentscheidung erfolgt unter Beachtung der Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes NRW. Für Schwerbehinderte oder Schwerbehinderten Gleichgestellte gelten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung die Bestimmungen des SGB IX.

Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen aller Nationen und Geschlechter.

