

Eingebettet in die einmalig schöne Landschaft zwischen Sauerland und Ruhrgebiet bietet die 195.000 Einwohner*innen zählende Vier-Flüsse-Stadt Hagen neben wertvollen und spannenden historischen Zeugnissen all das, was man von einer modernen Metropole erwarten kann. Als attraktives Dienstleistungszentrum mit neuen Schwerpunkten im Kultur- und Bildungsbereich bietet sie vielfältige Zukunftsperspektiven als Wirtschaftsstandort bei gleichzeitig zahllosen Angeboten zur Freizeitgestaltung wie exzellenten Einkaufs- und Erholungsmöglichkeiten sowie einem breit gefächerten Kultur- und Sportprogramm.

Bei der Stadt Hagen ist im **Fachbereich Kultur** zum **15.03.2022** die folgende Teilzeitstelle zu besetzen:

Sachbearbeitung und Projektarbeit im Kulturbüro (w/m/d), 50 % (19,5 Wochenstunden)

Es wird darauf hingewiesen, dass -zunächst bis zum 30.09.2023- eine Erhöhung der Arbeitszeit um 6 Stunden auf 25,5 Wochenstunden gewünscht ist.

Hinweis:

Der Ausschreibungstext ist in der weiblichen und männlichen Form verfasst, es sind aber alle Geschlechter (weiblich, männlich, divers) angesprochen.

Bewertung:

Entgeltgruppe 9c Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD VKA)

Aufgabenbereich:

- Sachbearbeitung Kulturarbeit und Mitarbeit bei allen kulturellen Arbeitsfeldern in Zusammenarbeit mit der Leitung des Kulturbüros
- Unterstützung sowie selbständige Organisation von Teilprojekten bei Planung und Durchführung in Abstimmung mit der Leitung des Kulturbüros
- Selbständige Organisation und Durchführung von Projekten und Programmen sowie Übernahme aller daraus resultierenden Aufgaben inklusive der finanziellen Abwicklung, aktuell sind das z.B. Kultur und Schule, Kulturströlche
- Betreuung des Projektfonds und Beratung der freien Kulturszene in Hagen in Bezug auf Projektförderung, Bewilligung und Abrechnung
- Erstellen von Entwürfen von Druckschriften, wie z.B. Flyern, Plakaten, etc.
- Inhaltliche Erstellung von Vorlagen für die politischen Gremien in Absprache mit der Leitung des Kulturbüros und der Fachbereichsleitung
- Drittmittelaquise für Projekte in Abstimmung mit der Leitung des Kulturbüros
- Mitarbeit an Publikationsprojekten des Fachdienstes Kulturbüro
- Kontaktpflege zu Kulturschaffenden in Hagen; Initiativen für Weiterentwicklung von Kulturprojekten etc.
- Anwesenheit bei Veranstaltungen des Fachbereiches Kultur in Absprache mit der Leitung des Kulturbüros und der Fachbereichsleitung

Anforderungsprofil:

Die Besetzung der Stelle erfordert

- **ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium (oder Hochschulstudium) der Kultur- oder Geisteswissenschaften**

oder

- **die Laufbahnbefähigung der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt für den allgemeinen Verwaltungsdienst (vormals gehobener nichttechnischer Verwaltungsdienst) oder den erfolgreichen Abschluss der Zweiten Verwaltungsprüfung an einer anerkannten Verwaltungsschule oder einem anerkannten Studieninstitut.**

Zugelassen werden auch Beschäftigte mit einer erfolgreich abgeschlossenen Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder mit Abschluss der Ersten Verwaltungsprüfung an einer anerkannten Verwaltungsschule oder einem anerkannten Studieninstitut, die bereits über eine mindestens zwanzigjährige Berufserfahrung bei der Stadt Hagen oder bei einem anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber verfügen.

Weitere Anforderungen:

- Sie haben ausgeprägtes Interesse an den Inhalten der Kulturarbeit im Fachbereich Kultur.
- Sie verfügen über Erfahrungen mit Netzwerken, vorzugsweise aus Bereichen der Kultur, und mit Kulturschaffenden.
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Zuverlässigkeit und Kreativität für die sich ständig wechselnden Anforderungen in der Kulturarbeit. Fachwissen in den Bereichen Kultur, Interkultur und Soziokultur ist wünschenswert.
- Sie haben die Bereitschaft an Entwicklungs- und Veränderungsprozessen mitzuarbeiten.
- Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft, hohe Kommunikationsbereitschaft und Kommunikationskompetenz gehören zu Ihren Stärken.
- Die Fähigkeit zur eigenverantwortlichen Arbeitsplanung, Entscheidungsbereitschaft und -kompetenz sowie ein hohes Maß an Belastbarkeit runden Ihr Erscheinungsbild ab.
- Die Tätigkeit im Fachbereich Kultur erfordert den Einsatz auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten zu abgestimmten Terminen, gelegentlich am Wochenende und in den Abendstunden.
- Sie verfügen über eine **zweijährige Berufserfahrung** in Stellen, in denen zu einem nicht unerheblichen Teil Verwaltungsaufgaben wahrgenommen werden.
- Die Erledigung der Tätigkeiten erfolgt PC-unterstützt, so dass der sichere Umgang mit IT-Verfahren vorausgesetzt wird. Darüber hinaus sind Sie bereit, sich kurzfristig in spezifische EDV-Fachanwendungen einzuarbeiten z. B. First Spirit, Facebook.
- Ein Führerschein der Klasse B ist erforderlich, da die Tätigkeit mit der Wahrnehmung von Außenterminen verbunden ist. Die Bereitschaft, Ihren PKW bei der Wahrnehmung Ihrer Aufgaben als Dienstwagen zur Verfügung zu stellen, ist wünschenswert.

Wir bieten Ihnen

- die Beschäftigung in einem sehr kreativen Bereich
- eigenverantwortliches Arbeiten unter angenehmen Arbeitsbedingungen in einem engagierten Team
- einen sicheren Arbeitsplatz mit einem unbefristeten Arbeitsvertrag im Umfang von derzeit 19,5 Stunden bzw. zunächst befristet bis 30.09.2023 mit 25,5 Stunden
- eine weitgehend von der Stadt Hagen als Arbeitgeberin finanzierte Zusatzversorgung gemäß § 25 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst
- Möglichkeit zur Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten
- eine qualifizierte Personalentwicklung mit einem vielseitigen internen Fortbildungsprogramm und dem Angebot zur Teilnahme an gesundheitsfördernden Maßnahmen
- Nutzung eines vergünstigten Tickets für den Personennahverkehr
- einen Arbeitsplatz inmitten der Hagener Innenstadt, mit guter Anbindung zum Hagener Hauptbahnhof.

Information:

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, dann bewerben Sie sich bitte bis **zum 03.12.2021 unter Angabe der Stellenausschreibungsnummer 176/2021-49** über unser Bewerbungs-Portal:

www.hagen.de/bewerbung

Weitere Informationen zur Stadt Hagen erhalten Sie unter www.stadt-hagen.de.

Bitte senden Sie Anlagen ausschließlich im pdf-Format und beschränken diese auf maximal 2 MB.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir etwaige Kosten, die Ihnen mit der Wahrnehmung von Vorstellungsgesprächen in unserem Hause entstehen, nicht übernehmen

Haben Sie Fragen zu den Aufgaben, Anforderungen oder Kompetenzen?
Dann zögern Sie nicht und sprechen bitte die folgenden Kontaktpersonen an:

Frau Jakobs
(Fachbereich Kultur)

☎ **02331/ 207- 4870**

Für Ihre Fragen zur Eingruppierung, zum Arbeitsvertrag etc. steht Ihnen gerne zur Verfügung:

Frau Dauben
(Fachbereich Personal und Organisation)

☎ **02331/ 207- 2849**

Die Stadt Hagen strebt einen höheren Anteil von Frauen in Leitungsfunktionen und in unterrepräsentierten Berufsbereichen an. Nach Maßgabe des Gesetzes zur Gleichstellung von Frauen und Männern für das Land Nordrhein-Westfalen (Landesgleichstellungsgesetz - LGG) und des Gleichstellungsplans der Stadt Hagen erhalten Frauen beim Vorliegen gleicher Qualifikation daher den Vorzug.

Im Rahmen der bei der Stadt Hagen geltenden Integrationsvereinbarung werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Wir sind eine moderne und innovative Dienstleistungsverwaltung. Bei uns gehört der Umgang mit Vielfalt, die Kommunikation und Interaktion zwischen Menschen verschiedener Herkunft und Lebensweisen zum Alltag. Wir pflegen eine Unternehmenskultur, die von gegenseitigem Respekt und Wertschätzung geprägt ist.