

STELLENAUSSCHREIBUNG

Bei der kreisfreien Stadt Memmingen/Allgäu (46.000 Einwohner) ist im Bereich „Kultur“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle befristet zu besetzen:

Kulturmanager*in (m/w/d) für das Event- und Gedenkjahr "500 Jahre 12 Artikel von Memmingen" (1525-2025)

Entgeltgruppe 10 TVöD, Vollzeit, bis 31.12.2025 befristete Projektstelle, Jobticket

Die Stadt Memmingen plant und organisiert im Jahr 2025 ein umfangreiches Event- und Gedenkjahr zur Erinnerung an die Verfassung der 12 Artikel durch die Bauern im Jahr 1525, der ersten Niederschrift von Freiheits- und Menschenrechten auf deutschem Boden. Dieses bedeutende historische Ereignis soll durch vielfältige Projekte und Veranstaltungen sowohl gewürdigt als auch Ausgangspunkt sein für aktuelle Fragestellungen zu Begriff und Wert der Freiheit.

Sie verstärken das Projektteam und koordinieren die Umsetzung einzelner Projekte und Veranstaltungen des Veranstaltungskonzepts.

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und logistische Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Teilprojekten.
- Koordination und Steuerung von Kooperationsprojekten in enger Zusammenarbeit mit lokalen, regionalen und überregionalen Partnern wie Museen, Bildungseinrichtungen, Künstler*innen und Historiker*innen
- Verfassen von Texten zu den Veranstaltungen in enger Zusammenarbeit mit der Kollegin für Marketing und Öffentlichkeitsarbeit.
- Budgetverwaltung und Überwachung des Veranstaltungsbudgets
- Sicherstellung einer umfassenden Dokumentation aller Veranstaltungen sowie Evaluation und Berichterstattung.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium im Bereich Kulturmanagement oder Kulturwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung.
- Berufserfahrung im Kultur- oder Eventmanagement
- Hervorragende organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit.
- Erfahrung im Umgang mit Förderanträgen und Sponsoring.
- Kreativität und ein Gespür für innovative Veranstaltungsformate.
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen und Social Media.

Wir bieten:

- Die Möglichkeit, ein bedeutendes Jubiläum aktiv mitzugestalten und eigene Ideen einzubringen
- Ein engagiertes und kollegiales Team
- Flexible Arbeitszeiten

- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche sowie bezahlte Freistellung an Heilig Abend, Silvester und Brauchtumstagen
- Mitarbeiter-Benefits Programm, wie z. B. Gesundheitsmanagement, Betriebsausflug
- Zuschuss zum Deutschlandticket als Jobticket
- mobiles Arbeiten nach Absprache möglich
- Jahressonderzahlung, leistungsorientierte Bezahlung, vermögenswirksame Leistungen
- Arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung zur betrieblichen Altersvorsorge

Wenn Sie Interesse an dem vorgenannten interessanten und abwechslungsreichen Aufgabenbereich nach den tariflichen Bestimmungen des TVöD und den im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen haben, richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Bewerbungsunterlagen (insb. Lebenslauf, Zeugnisse) bitte bis **spätestens 23.08.2024** an die Stadt Memmingen, Personal, Marktplatz 1, 87700 Memmingen oder per Datentransfer ausschließlich im pdf-Format an

<https://datentransfer.memmingen.de/submit/personalamt>

Für fachliche Informationen steht Ihnen Herr Huber (Tel. 08331-850-131) gerne zur Verfügung.

Die Stadt Memmingen hat sich verpflichtet, bei Stellenbesetzungen die Aufgaben aus dem SGB IX und dem Bayerischen Gleichstellungsgesetz im besonderen Maße zu erfüllen.