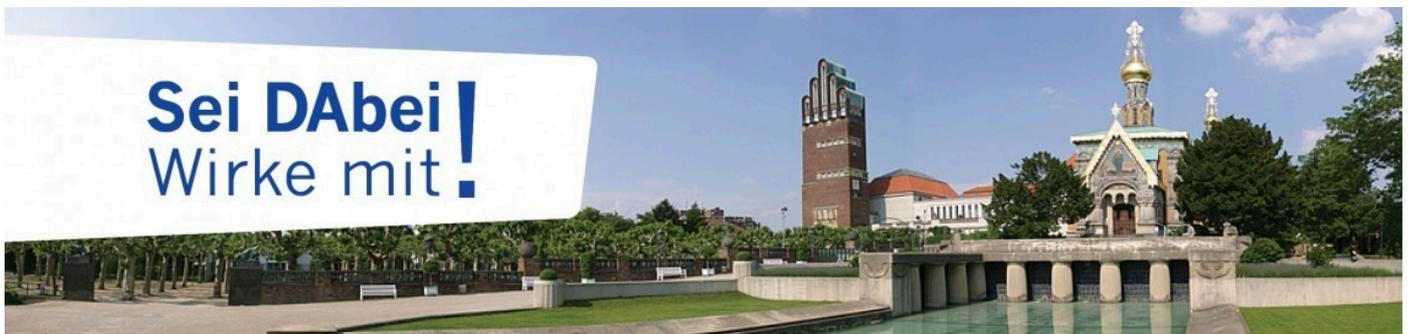


Sachbearbeiter/in (w/m/d) Veranstaltungsmanagement beim Kulturamt, Akademie für Tonkunst



Sie sind auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung und wünschen sich gleichzeitig einen sicheren Arbeitsplatz mit einer familienbewussten Personalpolitik? **Dann sind Sie bei uns richtig!**
Zur Verstärkung unseres Teams mit zurzeit 14 Mitarbeiter/innen bieten wir Ihnen folgende Stelle:

Unser Angebot:

- | | |
|--|---|
| • Status | Tarifbeschäftigte/r |
| • Eintritt | sofort |
| • Dauer | unbefristet |
| • Arbeitszeit | Teilzeit (24 Std./Wo.) |
| • Bezahlung | EG 11 TVöD |
| • (Brutto-)Gehalt
Berufserfahrung) | 2.714,10 € bis 3.677,04 € (je nach |

- Monatsgehälter **12,7028 (inkl. Jahressonderzahlung)**
- Bewerbungsfrist **7. Juli 2025, Kennziffer 2/153w1 (bitte angeben)**

Ihre Aufgaben:

- Veranstaltungsmanagement:
 - Antragswesen für Projektförderung/Sponsoring
 - Kostenkalkulation/-kontrolle von Veranstaltungen/Projekten
 - Betreuung der Veranstaltungsdurchführung
 - Erstellung von Projektplänen
 - Abendspielleitung
 - Aktualisierung der Website/Social Media
 - Verfassen von Pressematerial
 - Bearbeitung von Bildmaterial
 - Veranstaltungsmarketing
 - Netzwerk-/Kooperationspflege
 - Imagepflege auf nationaler und internationaler Ebene
 - Dokumentation von Veranstaltungen mit Bild und Text

Ihre Qualifikation:

- ein abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium (z. B. Diplom oder Bachelor) mit der Fachrichtung Informationswissenschaften, Kulturmanagement oder vergleichbarer Studienabschluss
- Erfahrungen im Kulturbereich und/oder im Marketing sowie in Öffentlichkeitsarbeit
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung (mindestens 2 Jahre)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

- Bereitschaft zur Tätigkeit außerhalb der Regelarbeitszeit (Wochenend-, Sonn- und Feiertagsdienste)
- Teamfähigkeit, Kreativität/Innovation, Konfliktfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein sowie Zuverlässigkeit
- Bildschirmtauglichkeit

Ihre Vorteile:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten in einem engagierten und sympathischen Team
- betriebliche Zusatzversorgung
- zahlreiche Fortbildungsangebote
- betriebliches Gesundheitsmanagement
- ausgezeichnete ÖPNV-Anbindung mit dem kostenlosen Jobticket Premium

Standort des Arbeitsplatzes: Ludwigshöhstraße 120, 64285 Darmstadt

Näheres über uns als Arbeitgeberin und über die bei uns geltenden Tarifverträge erfahren Sie unter

<https://www.darmstadt.de/rathaus/karriere>

Nähere Auskünfte zu den Aufgaben der Stelle erteilt Frau Weiß, Leitung Verwaltung / Städtische Musikschule, Tel.: 06151 9664-12.

Die Wissenschaftsstadt Darmstadt fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter/innen und begrüßt deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kulturellen und sozialen Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wenn Sie in einem motivierten Team einer abwechslungsreichen Tätigkeit

nachgehen möchten, sind Sie bei uns richtig.
