



Stellenausschreibung

Die Stadtverwaltung Oelsnitz/Erzgeb. sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Leiter/in des Regionalmanagement Europäische Kulturregion Chemnitz (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

Leitung und Koordination des Regionalmanagements der Europäische Kulturregion Chemnitz

- Entwicklung und Umsetzung von Konzepten und Projekten zur kulturellen Zusammenarbeit in der Projektregion
- Übernahme der Koordinierungsfunktion zwischen den beteiligten Kommunen, ansässigen Unternehmen und Bildungs- und Kultureinrichtungeneinrichtungen sowie weiteren Kooperationspartnern
- Sicherstellung der Zusammenarbeit des Fördervereins – FreundInnen der Europäischen Kulturregion Chemnitz e.V. und der Kulturhauptstadt Chemnitz GmbH
- Kommunikationsmanagement und Netzwerkarbeit, Aufbau und Pflege von Kooperationsbeziehungen zwischen allen im Projekt relevanten Akteuren, Herstellung und Pflege von Kontakten in die Region sowie zu europäischen Partnern
- Aktivierung weiterer Unternehmen und anderer potenzieller Kooperationspartner
- Beratung von Unternehmen, Kommunen, Kultureinrichtungen und anderen Akteuren zu fachlich relevanten Fragen
- Projekt- und Prozessmanagement, Verwaltung des Finanzbudgets einschließlich Fördermittelmanagement, Berichtspflichten, Konzeptfortschreibungen, Evaluierung und Monitoring sowie Zusammenarbeit/Berichterstattung mit Gremien und Akteuren
- Beratung und Betreuung von Projektträgern von der Idee über die Genehmigung und Umsetzung (Projekthalte, Kostenplanung und Finanzierung), dabei Zusammenarbeit mit den öffentlichen Verwaltungen

Begleitung und Durchführung von Projekten, Veranstaltungen, Workshops

- Durchführung von Konferenzen und Projekten, auch mit internationalen Partnern
- Organisation, Durchführung und Moderation von Veranstaltungen (Informationsveranstaltungen, Beratungs-/Demonstrationstermine, Workshops) im Kontext des Projektes, Organisation und Moderation von Sitzungen und Veranstaltungen

STADTVERWALTUNG OELSNITZ/ERZGEB.



STATT
IRGENDWO
STADT
OELSNITZ
ERZGEBIRGE

- Federführung beim Marketing einschließlich der Öffentlichkeitsarbeit mit verschiedenen Medien (u. a. Unterhaltung von Profilen auf unterschiedlichen Onlineplattformen)
- Aufgaben bei der Planung und Durchführung von Events und Zusammenkünften
- Mitwirkung an Öffentlichkeitsarbeit, Marketing und Pressearbeit zum Kulturhauptstadtjahr und Organisation der Öffentlichkeitsarbeit und der Außendarstellung des Vereins FreundInnen der Europäischen Kulturregion Chemnitz e.V.
- Inhaltliche und redaktionelle Erarbeitung von Pressemitteilungen
- Durchführung von Pressekonferenzen/Pressegesprächen
- Anbahnung, Pflege und Betreuung der Medienpartner
- Kontakt zu lokalen/regionalen Medienvertretern pflegen und aufbauen

Ihr Profil:

- Grundständiger Fachhochschulabschluss der Studienrichtungen Regionalmanagement, Wirtschafts- oder Kulturgeographie, Kultur- oder Tourismusmanagement, Public Management oder vergleichbare Qualifikation
- Durchsetzungsvermögen, Führungsstärke
- gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- selbständiges Arbeiten und gute Eigenorganisation
- Belastbarkeit, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Verschwiegenheit
- vorhandener Führerschein der Klasse B
- Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift in mindestens einer Sprache (Englisch, Französisch, Tschechisch, Polnisch, usw.)

unser Angebot:

- befristete Vollzeitstelle **bis zum 31.12.2025** nach sechsmonatiger Probezeit (auch in Teilzeit mit mindestens 30 Wochenstunden möglich)
- die Vergütung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA), in der Entgeltgruppe 10 (bei Vorliegen der Voraussetzungen)
- Gewährung einer Jahressonderzahlung nach Maßgabe der tarifvertraglichen Vorschriften
- Flexible Arbeitszeiten (unter Berücksichtigung dienstlicher Belange) für eine ausgeglichene "Work-Life-Balance"
- Betriebliche Altersversorgung
- 30 Urlaubstage

Die zu besetzende Stelle ist in gleicher Weise für Frauen und Männer geeignet. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten für Zwecke des Auswahl-

STADTVERWALTUNG OELSNITZ/ERZGEB.



STATT
IRGENDWO
STADT
OELSNITZ
ERZGEBIRGE

verfahrens bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Das schließt auch die Weitergabe der personenbezogenen Daten auf Grundlage der Beteiligungsrechte an den Personalrat und die Gleichstellungs- und Frauenbeauftragte ein. Nach der Datenschutzgrundverordnung steht Ihnen ein Recht auf Auskunft über Ihre personenbezogenen Daten, auf Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung sowie ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung zu.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 30.04.2022 an:

Stadtverwaltung Oelsnitz/Erzgeb.
Bürgermeister Herrn Bernd Birkigt –persönlich-
Rathausplatz 1
09376 Oelsnitz/Erzgeb.

oder per E-Mail an: Bewerbung@oelsnitz-erzgeb.de

Ansprechpartner für Fragen:

Sekretariat, info@oelsnitz-erzgeb.de , 037298-38100