

Mannheim ist Lebensfreude, Wirtschaftskraft und Inspiration: Es pulsiert, es wächst, es lockt und es begeistert. Doch die Quadratestadt überzeugt auch als innovative Arbeitgeberin auf ganzer Linie – mit vielseitigen Berufen, die vermeintlich Unvereinbares in Einklang bringen: Offenheit und Zukunftsorientierung treffen hier auf große Jobsicherheit; gesellschaftlich relevante, sinnhafte und abwechslungsreiche Tätigkeiten auf eine ausgewogene Work-Life-Balance. Begleiten Sie uns auf unserem Weg zu einer der modernsten Stadtverwaltungen Deutschlands!

Für den Eigenbetrieb Kunsthalle Mannheim suchen wir zum 01. März 2017 eine/n Mitarbeiterin/Mitarbeiter im Bereich

PROGRAMMKURATION/ VERANSTALTUNGSMANAGEMENT

- Entgeltgruppe E 12 TVöD - unbefristet mit der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (zzt. 39 Stunden)



Ihre Aufgaben

Entwicklung einer profilschärfenden und nachhaltigen Programm- und Veranstaltungsstrategie für die Kunsthalle Mannheim mit einer großen Angebotsvielfalt von Fachsymposien und Podiumsdiskussionen über Künstlerauftritte und Workshops bis zum gesellschaftlichen Großevent | Eigenständige Entwicklung, Konzeption und Durchführung unterschiedlichster Veranstaltungsformate im Zusammenhang mit der Sammlung und den laufenden Ausstellungs- und Vermittlungsprogrammen | Darüber hinaus Entwicklung von Programmen, die den traditionellen Auftrag eines großen öffentlichen Museums innovativ und interdisziplinär ergänzen und erweitern, unter besonderer Berücksichtigung von Themen und Aspekten der Zeitgenössischen Kunst sowie von aktuellen Diskursen und Debatten in Gesellschaftspolitik, Philosophie, Wirtschaft, Technik und Wissenschaft | Entwicklung von strategischen Partnerschaften mit Universitäten, Instituten, Theatern, weiteren Bildungs- und Forschungseinrichtungen sowie mit anderen Veranstaltern in der Metropolregion Rhein-Neckar und darüber hinaus | Eigenverantwortliches Projektmanagement und Gesamtverantwortung für die erfolgreiche Umsetzung sämtlicher Veranstaltungsformate von der Planung bis zur Durchführung und Dokumentation | Briefing, Steuerung und Koordination externer Dienstleister und Partner | Handling der Einladungsrückmeldungen, Führen des Veranstaltungskalenders, Überwachung des Ticketverkaufs sowie Vorort-Präsenz, auch in den Abendstunden | Mitarbeit bei der externen und internen Kommunikation (z. B. Erstellung von Ablauf-/Auf- und Abbauplänen) | Mitarbeit beim Umsetzen von Kommunikations-, Werbe- und Marketingmaßnahmen | Unterstützung in den Bereichen Fundraising und Sponsoring

Ihr Profil

- Abgeschlossenes (wissenschaftliches) Hochschulstudium (mindestens Bachelor, Master erwünscht) der Kultur-, Medienwissenschaft, sowie des Kultur- und Eventmanagements, Betriebswirtschaft oder eines vergleichbaren Studiengangs
- Umfassende, nachweisbare Berufserfahrung bei der Entwicklung, Organisation und Durchführung unterschiedlichster Veranstaltungsformate, vorzugsweise in einem Museum oder verwandten Institution
- Befähigung zum zielorientierten, genauen und zügigen Arbeiten sowie unternehmerisches Denken
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme und im Umgang mit Social-Media-Formaten
- sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, evtl. noch eine dritte Sprache
- Bereitschaft, auch in den Abendstunden sowie am Wochenende zu arbeiten
- Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick, Belastbarkeit

Die Stadt Mannheim hat sich auf Leitlinien für Führung, Kommunikation und Zusammenarbeit verpflichtet (nachzulesen im Internet unter www.mannheim.de/leitlinien) und wir erwarten von unseren Mitarbeitern/innen, dass sie diese aktiv leben. Sie bringen die hierzu erforderliche Befähigung mit.

Unser Angebot

Neben beruflicher Sicherheit und Familienfreundlichkeit, einem attraktiven, vielfältigen Arbeitsumfeld mit verschiedenen Zusatzleistungen, einem guten Arbeitsklima, bereichernden interkulturellen Erfahrungen sowie einer abwechslungsreichen Tätigkeit, bei der Sie einen wichtigen Beitrag zum Gemeinwohl leisten, bieten wir Ihnen ein spannendes Arbeitsfeld in einem innovativen und produktiven Museum. Für Beschäftigte halten wir ein eigenständiges Angebot zur Kinderbetreuung im "Stadtneest²" vor. Neuen Beschäftigten bieten wir die Begleitung durch eine Patin / einen Paten an. Die Stadt Mannheim setzt sich für Chancengleichheit ein.

Ihre Fragen beantwortet Ihnen gerne: Herr Dr. Barthelmess unter 0621/293 6458, Personalfragen Frau Schneider unter 0621/293 9732. Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung bis spätestens 01.02.2017 über unser Bewerbungsportal unter www.mannheim.de/jobs.

**DAS GIBT
DIR
MANNHEIM.**



MANNHEIM²

Entdecken Sie online, was Mannheim bietet:
www.das-gibt-dir-mannheim.de

**ONLINE-BEWERBUNG
ERWÜNSCHT**

STADTMANNHEIM²