



## **Stellenausschreibung Kulturmanagement im KunstWerk e.V.**

Zum 15.5.2018 sucht das KunstWerk eine Person im Bereich Kulturmanagement.

Das KunstWerk ist ein selbstverwaltetes Künstler\*innenhaus mit 80 Ateliers und 15 Proberäumen, in welchen 150 Künstler\*innen arbeiten. Organisiert wird der Verein durch einen ehrenamtlichen Vorstand, einen Vermietungs- und einen Ausstellungsausschuss. Die Mitarbeiterschaft setzt sich zusammen aus einer Angestellten im kaufmännischen Bereich, einem technischen Leiter und der ausgeschriebenen Stelle der Kulturmanager\*in.

Gesucht wird eine kommunikative Person mit Ausbildung im Bereich Kulturmanagement/ Kulturwissenschaft, die bereits Berufserfahrung in einer kulturellen Institution gesammelt hat. Wichtig ist uns u.a. der Spaß an teamorientiertem Arbeiten und dem Entwickeln von Ideen und Projekten in einem komplexen Arbeitsfeld.

Die Stelle umfasst 20 Stunden pro Woche und ist projektbedingt befristet bis zum 31.12.2018. Eine Anschlussfinanzierung ist in Planung.

Die Aufgaben umfassen die Vertretung und Entwicklung des kulturellen Bereichs des Vereins nach innen und außen, das Akquirieren von Sponsorengeldern, Mitarbeit und Konzeption des Ausstellungsraums (PIK und weitere Nutzung) sowie des Veranstaltungskellers in Zusammenarbeit mit Vorstand, Ausschüssen und Mitarbeiter\*innen.

Über Interessent\*innen und Bewerbungen freuen wir uns!

KunstWerk Köln e.V.

Der Vorstand

Deutz-Mülheimerstr.127

51063 Köln

[vorstand@kunstwerk-koeln.de](mailto:vorstand@kunstwerk-koeln.de)

## **Stellenbeschreibung Kulturmanagement KunstWerk e.V.**

<b>Stellenbezeichnung</b>	Angestellte im kulturellen Bereich / Akquise
<b>Wochenstunden</b>	20 Std. pro Woche
<b>Vertragsdauer</b>	15.5.2018 bis voraussichtlich 31.12.2018
<b>Vergütung</b>	1160€ Bruttogehalt + Weihnachtsgeld (40%)
<b>Arbeitszeit</b>	An 2,5 abgesprochenen Tagen Regelarbeitszeit 8 Stunden (exklusiv Pause), mindestens jedoch 4 an einem Tag der allgemeinen Büroöffnungszeiten.  Die Arbeitszeit kann nach Rücksprache mit dem Vorstand in Ausnahmefällen flexibel gelegt werden.
<b>Urlaubstage pro Jahr</b>	15 Arbeitstage à 8 Stunden (7,5 Tage ab 15.5.)
<b>Arbeitgeber</b>	KunstWerk Köln e.V. vertreten durch den Vorstand
<b>Aufgaben</b>	<b>a) Öffentlichkeitsarbeit</b>  Netzwerk zu anderen Institutionen – insbesondere in der Kölner Kulturszene – aufbauen und pflegen Pressemitteilungen und -ankündigungen Betreuung der Webseite Betreuung von sozialen Netzwerken wie Facebook  <b>b) Projektmanagement</b>  Konzepte entwickeln (kulturelle Programme/ Veranstaltungsreihen) Schnittstelle (Koordination) für Kulturveranstaltungen wie Musik, Lesungen Zusammenarbeit mit Ausstellungsausschuss Organisation von kulturellen Veranstaltungen Koordination Raumnutzung der verschiedenen Veranstaltungen Verwaltung von bewilligten Geldern in Zusammenarbeit mit der Angestellten für den kaufmännischen Bereich  <b>c) Fundraising/Akquise</b>  Fördergelder akquirieren  Akquise / Vermietung für kulturelle Hallen- und Kellernutzung   Vertretung des Vereins nach außen und innen gemäß Aufgabenbereich oder mit entsprechender Vollmachterteilung.
<b>Anforderung an den Stelleninhaber</b>	Ausbildung im Bereich Kulturmanagement/ Kultur-Kulturwissenschaft, einschlägige Berufserfahrung in einer kulturellen Institution, teamorientiertes Arbeiten, Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit

