



Stellenausschreibung

Im Amtes für Bildung, Kultur und Soziales, Sachgebiet Kultur und Sport ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

Mitarbeiters der Jugendkunstschule der Fontanestadt Neuruppin (m/w)

mit 40 Wochenstunden zu besetzen.

Die Jugendkunstschule ist die Einrichtung der Fontanestadt Neuruppin in der ca. 500 Kinder und Jugendliche künstlerische Prozesse erlernen können. Weitere Informationen erhalten Sie auf der Website: www.altes-gymnasium-neuruppin.de.

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die die Leitung der Einrichtung bei der Bewältigung der Verwaltungsprozesse, bei der Organisation zeitgemäßer Kurs- und Veranstaltungsprogramme unterstützt sowie neue Formate professionell aufbaut. Insbesondere muss die gesuchte Person hierbei den Prozess zur Anerkennung als staatlich anerkannte Kunstschule im Land Brandenburg befördern.

Schwerpunkte des Aufgabengebietes sind u. a.:

- Administration: Stellvertretung der Einrichtungsleitung, Koordination der Mitarbeiter- und Honorarkräfte, Vergaben- und Ausschreibungen umsetzen
- Öffentlichkeitsarbeit / Marketing: Vermarktung von Kursen und Veranstaltungen, Erstellung und Versand von Presse- und Werbematerial, Bearbeitung der Onlinevermarktung (eigener und dritter Formate), Durchsetzung eines einheitlichen CD in Anlehnung an das CD der Fontanestadt Neuruppin
- Kurs- / Veranstaltungsorganisation: Kurse und Veranstaltungen koordinieren und organisieren, eigene Konzepte (zunächst insbesondere im Tanz- und Theaterbereich) erstellen – später auch andere Fachbereiche, Kursprogramme für Schulen ausarbeiten und koordinieren sowie Sonderprogramme für Begabtenklassen entwickeln und umsetzen, Verträge erstellen und abrechnen
- Drittmittelakquise: Sponsoringkonzepte und Fördermittelanträge erstellen; insbesondere in Bezug auf das Gesetz zur Förderung der Musik- und Kunstschulen im Land Brandenburg (Brandenburgisches Musik- und Kunstschulgesetz - BbgMKSchulG)

Wir erwarten von den Bewerbern:

- berufsqualifizierender Abschluss im kulturwissenschaftlichen oder kunstpädagogischen Bereich mit entsprechenden Fachqualifikationen sowie Berufserfahrung in kulturellen Einrichtungen, idealer Weise mit Verwaltungskenntnissen
- Grundkenntnisse zur Bedienung von Veranstaltungstechnik
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, Grafik, Typo 3)
- PKW-Fahrerlaubnis
- Fähigkeit zum verantwortungsbewussten und selbständigen Handeln, ein hohes Maß an Durchsetzungsvermögen, gute kommunikative Fähigkeiten sowie ein sicheres und höfliches Auftreten
- Teamfähigkeit, überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft und Bürgerfreundlichkeit
- Erfahrungen im Umgang mit Künstlern sind wünschenswert
- Flexibilität hinsichtlich der Arbeitszeit, da der Einsatz häufig am Wochenende und in den Abendstunden erfolgen kann



Hausanschrift

Stadtverwaltung der
Fontanestadt Neuruppin
Karl – Liebknecht – Straße 33/ 34
16816 Neuruppin

www.neuruppin.de



städteKranz
BERLIN-BRANDENBURG

Kontakt

Telefon: 03391 355-0 Fax: 03391 355-789

stadt@stadneuruppin.de

Nur für formlose Mitteilungen ohne elektronische Signatur/Verschlüsselung!

e-post@stadneuruppin.de

Für Empfang von Dokumenten mit qualifizierter elektronischer Signatur!
(Hinweise im Impressum unter www.neuruppin.de)



FÜR TOLERANZ UND DEMOKRATIE:
NEURUPPIN BLEIBT BUNT.



FREIRAUM
Ruppiner Land

Bewegt die Wirtschaft. Bewegt die Menschen.

Bankverbindung

Gläubiger ID: DE56 FSN0 0000 1764 71

Sparkasse Ostprignitz-Ruppin
IBAN: DE07 1605 0202 1730 0045 43
BIC: WELA DE D1 OPR

Deutsche Bank Neuruppin
IBAN: DE46 1207 0000 0350 1624 00
BIC: DEUT DE 33 160



Die genannten Qualifikationsvoraussetzungen müssen zum Zeitpunkt des Bewerbungsschlusses vorliegen und nachgewiesen sein.

Wir bieten:

Wir bieten eine vielseitige Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld sowie die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes.

Bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen erfolgt die Vergütung in der Entgeltgruppe 9 TVöD-V.

Wir freuen uns auf Ihre ausführlichen Bewerbungen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Nachweis Berufsabschluss und Zeugnisse). Schwerbehinderte (bitte Nachweis beifügen!) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Gern können Sie Ihre Unterlagen vorzugsweise per E-Mail (max. 5 MB) an Personal@stadtneuruppin.de richten.

Alternativ richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit einem ausreichend frankierten Rückumschlag bis zum **24. November 2015** an:

**Fontanestadt Neuruppin,
Haupt- und Bürgeramt
SG Personal
Postfach 1551
16803 Neuruppin**

Bewerbungsunterlagen können aus Kostengründen nur zurückgeschickt werden, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen. Eine Bestätigung des Eingangs der Bewerbung erfolgt nicht.

Weitere Informationen über die Fontanestadt Neuruppin erhalten Sie über das Internet unter www.neuruppin.de.

i. A.

Mießner
Amtsleiterin Haupt- und Bürgeramt

Bitte verzichten Sie aus Umweltschutzgründen auf die Übersendung weiterer Unterlagen – insbesondere auf die Übersendung von Bewerbungsmappen, Schnellheftern und Klarsichthüllen.