

## **Amtliche Bekanntmachung der Stadt Parchim**

### **Öffentliche Stellenausschreibung**

Bei der Stadt Parchim ist schnellstmöglich die Stelle

#### **eines Sachbearbeiters Kultur (m/w/d)**

zu besetzen.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit 40 Wochenarbeitsstunden vergütet nach TVöD (VKA) – Entgeltgruppe 9b, vorbehaltlich einer Stellenbewertung.

#### Wir bieten Ihnen:

- ein interessantes Aufgabengebiet mit einer entsprechenden Vergütung nach TVöD sowie tariflich vereinbarte Sonderzahlungen
- flexible Gestaltung der Arbeitszeit
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Familienfreundlichkeit
- betriebliche Altersvorsorge
- kontinuierliche Weiterbildungsmöglichkeiten

#### Zu den Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- selbstständige Organisation, Vorbereitung und Durchführung der städtischen Kulturveranstaltungen, wie das Parchimer Stadtfest, Kunstschau, Picknick-Konzert u.ä. Veranstaltungen, der jährlichen Aktion „Parchim liest“
- Aktive Zusammenarbeit und Vernetzung mit Akteuren, Vereinen und Verbänden der Kulturszene der Region
- Erarbeitung konzeptioneller Schwerpunkte und Strategien der Kulturarbeit, Schaffung neuer Akzente, Weiterentwicklung des kulturellen Lebens in der Stadt
- Bearbeitung der Angelegenheiten der städtischen Kulturförderung
- Zusammenarbeit mit den städtischen Kultureinrichtungen, wie Bibliothek, Museum und Archiv
- Koordinierung des Veranstaltungsmanagements der Stadthalle

#### Voraussetzungen:

- Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss im Bereich Kulturmanagement, Eventmanagement oder in einem gleichartigen bzw. gleichwertigen Studiengang
- wünschenswert sind Berufserfahrungen insbesondere im aufgezeigten Aufgabengebiet bzw. in der kommunalen Kulturarbeit
- selbstständige, vorausschauende und zielgerichtete Arbeitsweise
- ausgeprägtes Planungs- und Organisationsgeschick
- Flexibilität insbesondere der Arbeitszeit (Arbeitszeiten ggf. bei Veranstaltungen auch an Wochenenden und Feiertagen sowie in den Abendstunden)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Bereitschaft zur persönlichen Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Sie werden gebeten, bereits im Bewerbungsschreiben auf die Behinderung hinzuweisen und eine Kopie des Schwerbehindertenausweises beizufügen.

Bitte beachten Sie die Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren gem. Art. 13 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) unter <https://t1p.de/0pxe>.

Wir bitten Sie um Verständnis, dass wir keine Bewerbungsunterlagen zurückschicken. Zeugnisse, Beurteilungen etc. bitte nicht im Original einsenden. Mit der Bewerbung verbundene Kosten werden nicht erstattet.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Zertifikate (Schulabschluss, Ausbildungsabschluss, Studienabschluss usw.), Arbeitszeugnisse (Praktikum, Festanstellung usw.) sowie weitere ausschreibungsrelevante Nachweise) richten Sie bitte bis zum 11.05.2021 vorzugsweise per E-Mail an:

[personalwesen@parchim.de](mailto:personalwesen@parchim.de) oder an die

Stadt Parchim,  
Sachgebiet Personalwesen,  
Schuhmarkt 1,  
19370 Parchim.

Weitere Auskünfte erhalten Sie bei Herrn Dirk Johannisson (03871 71 410) oder bei Frau Susanne Voß (03871 71 450).

*gez. Flörke*  
Bürgermeister