

# B\*AHNHOF LANGENDREER

Der Bahnhof Langendreer e.V. sucht zum 1. Februar 2019 ein\*e Mitarbeiter\*in für den Bereich

## Organisation von Kulturveranstaltungen

Der Bahnhof Langendreer ist ein soziokulturelles Zentrum in Selbstverwaltung und verbindet Kultur mit gesellschaftspolitischen Inhalten. Mit seinen über 30 Jahren gehört es zu den ältesten soziokulturellen Zentren in NRW. Unsere Angebote werden jährlich von über 100.000 Gästen wahrgenommen.

Wir suchen eine\*n belastbare und selbständig arbeitende Mitarbeiter\*in, die/der sich durch Organisationstalent, Kommunikationsfähigkeit, interkulturelle Kompetenz, Kreativität und Verhandlungsgeschick auszeichnet und sowohl im Team als auch im Kontakt mit unseren Partner\*innen und Gästen Freude an seiner/ihrer Profession hat. Wochenendarbeit und Abenddienste sind für Sie selbstverständlicher Bestandteil der Arbeitszeitplanung.

Der/dem künftigen Stelleninhaberin/Stelleninhaber obliegen u.a. folgende Aufgaben:

- Entwicklung neuer Konzepte und Formate für Kulturveranstaltungen einschließlich der Gewinnung von Künstler\*innen, Mitveranstalter\*innen, Fördergeldern und Sponsor\*innen sowie Evaluierung der Veranstaltungen
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Festivals in den Bereichen Kabarett, Comedy und Musik, insbesondere außerhalb des Bahnhof Langendreer, dazu gehören u.a.
  - Auswahl und Beurteilung von Veranstaltungsstätten
  - Einholen und Vergleichen von Angeboten, einschließlich der Auftragsvergabe und dem Verhandeln von Verträgen mit Zulieferer\*innen und Künstler\*innen
  - Kostenkalkulation und Erstellung der Ablauf- und Personaleinsatzplanung, einschließlich der Kalkulation der Eintrittspreise und Ermäßigungen
  - Anmeldung der Veranstaltungen bzw. Events und Einholung von Genehmigungen bei Behörden und Verwertungsgesellschaften
  - Künstler\*innen- und Sponsor\*innenbetreuung
- Beantragung und Abrechnung von Fördermitteln
- Selbständige Kommunikation mit Partner\*innen

Voraussetzung ist, dass Bewerber\*innen ein abgeschlossenes Hochschulstudium auf dem Gebiet des Kultur- oder Event-Managements oder einen gleichwertigen Bildungsabschluss oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen haben und entsprechende Tätigkeiten bereits ausgeführt haben.

Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten auch in den Abendstunden sowie an Wochenenden, Eigeninitiative, selbständiges Arbeiten, Fähigkeit zur Kooperation, ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität, EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook), gute Englischkenntnisse sowie die Bereitschaft zur Teamarbeit werden vorausgesetzt.

Die Arbeitszeit beträgt 29 Stunden / Woche. Die Vergütung erfolgt nach Haustarif.

Haben Sie Interesse? Dann mailen Sie Ihre ausführlichen Bewerbungsunterlagen (bestehend aus: Anschreiben mit Motivation, Extraseite mit beruflichen Erfahrungen im Bereich Kultur, Lebenslauf und Zeugnissen, max. 5 MB) bitte bis spätestens zum 07.09.2018 an: [bewerbung@bahnhof-langendreer.de](mailto:bewerbung@bahnhof-langendreer.de)