

Das Kulturbüro der Stadt Mönchengladbach sucht zum schnellstmöglichen Zeitpunkt:



Koordination Kulturrucksack NRW in Mönchengladbach

Ihre Aufgabe ist die Gesamtkoordination des Kulturrucksack-Programms in Mönchengladbach. Dies beinhaltet:

- Beratung vor Antragsstellung (Förderrichtlinien, mögliche Projekte/Projektformen, Künstler*innenvermittlung)
- Koordination der Ausschreibung, Prüfung der Anträge (Förderrichtlinien, Finanzrahmen/Verhältnismäßigkeit, Verteilung Stadtgebiet und Antragsteller*innen) → Erstellen der Projektliste
- Ansprechpartner*in für Projektträger*innen und Künstler*innen während der Durchführung
- Prüfung der Verwendungsnachweise gemäß der Anträge
- Kommunikation mit Koordinierungsstelle des Landes (Einreichen Projektliste/Verwendungsnachweis, Nachnominieren v. Projekten)
- Zusammenarbeit mit Sachbearbeiterin d. Kulturbüros (Koordination der Mittelanforderungen, finanzieller Überblick)
- Zuarbeit zum Kinder- & Jugendkalender (Abfrage und Zusammenstellen d. Texte und Bilder)
- Sowie bedingt:
 - Social Media
 - Organisation von/Teilnahme an Austausch- und/oder Repräsentationsveranstaltungen

Ihr Profil:

Sie verfügen über

- ein Studium mit Schwerpunkt Kulturmanagement, Kulturpädagogik, Kultur-, Sozial-, Kommunikations- oder Geisteswissenschaften (muss noch nicht abgeschlossen sein!),
- Kenntnisse der Gladbacher Kulturszene, v.a. im Bereich der Kulturellen Bildung,
- erste praktische Erfahrungen im Projektmanagement/-koordination,
- kommunikative und organisatorische Kompetenzen,
- sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikation mit einem professionellen Auftreten,
- ein gewisses Maß an Flexibilität bei der Erbringung der Stunden.

Sie arbeiten

- selbstständig und denken proaktiv mit,
- service-orientiert.

Für die Projektkraft steht ein jährlicher Festbetrag gemäß der Landesförderung zur Verfügung. Der Stundenlohn beträgt 20 € brutto. Umgerechnet auf das Jahr können ca. 4 Std./Woche finanziert werden, wobei sich diese ungleichmäßig auf das Jahr verteilen.

Bewerbung:

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf kurzfristig, spätestens jedoch bis zum 10.12.2021 per Mail an birte.wehmeier@moenchengladbach.de. Bei Fragen steht Ihnen Birte Wehmeier, stellv. Leitung des Kulturbüros, vormittags unter der Tel. 02161-25 53 611 zur Verfügung.