



## Kultur- und Weiterbildungs- Betrieb

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb (KuWeBe) der Stadt Schwerte wurde zum 01.01.2003 als Anstalt öffentlichen Rechts (AöR) gegründet. Er versteht sich als zentrale Anlaufstelle und kreativer Impulsgeber für das breite, städtische Kulturangebot und städtische kulturelle Leben und umfasst das Kulturbüro, die Volkshochschule, die Musikschule, die Stadtbücherei sowie das Stadtarchiv ([www.kuwebe.de](http://www.kuwebe.de)). Mit dem Welttheater der Straße veranstaltet der KuWeBe eines der wichtigsten Festivals für Theater im öffentlichen Raum mit überregionaler Ausstrahlung.

Die Stadt Schwerte, Hansestadt an der Ruhr, ist eine dynamische und weltoffene Mittelstadt mit ca. 48.000 Einwohner:innen im Kreis Unna. Sie ist reizvoll gelegen in der Ballungsrandzone des Ruhrgebietes zwischen Dortmund und Hagen am Rande des Sauerlandes.

Im Auftrag des KuWeBe besetzt die als prozessbegleitendes Beratungsunternehmen beauftragte KM Kulturmanagement Network GmbH die Stelle des Alleinvorstands. Der Vorstand vertritt die Anstalt gerichtlich und außergerichtlich. Der Vorstand wird vom Verwaltungsrat auf die Dauer von fünf Jahren bestellt, eine erneute Bestellung ist zulässig.

Der Kultur- und Weiterbildungsbetrieb – KuWeBe - Schwerte sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine umsetzungsstarke, leidenschaftliche, visionäre und integrierende Person als

## Vorstand (m/w/d)

### **Ihre Aufgaben:**

Als Vorstand sind Sie für die Gesamtleitung, Repräsentation und strategische Weiterentwicklung des Betriebes verantwortlich. Sie gestalten hierbei die operative Basis und Prozesse für eine erfolgreiche kooperative und kollaborative, diskursive und agile Arbeit aller rund 40 Mitarbeiter:innen. Für diese verantwortungsvolle Aufgabe suchen wir eine erfahrene, fachlich wie persönlich überzeugende Führungspersönlichkeit, die den begonnenen Strategie- und Organisationsentwicklungsprozess gemeinsam mit dem Management strukturiert, vorantreibt und umsetzt.

### Zu Ihren Aufgabenbereichen gehören:

- Gesamtleitung und strategische Weiterentwicklung des Kultur- und Weiterbildungsbetriebes.
- Verantwortliche Führung der administrativen und kaufmännischen Bereiche inkl. kaufmännischer Steuerung des Haushalts.
- Federführende Steuerung und Umsetzung der internen Strategie-, Struktur- und Organisationsprojekte des KuWeBe.
- Förderung eines agilen Führungs-, Personal- und Organisationsentwicklungsmanagements.
- Federführende Weiterentwicklung der „Kulturachse“ der Stadt Schwerte u. a. mit den vier KuWeBe-Bestandsgebäuden unter Einbindung der Bürgerstiftung Schwerter Mitte, ehrenamtlicher Initiativen und der breiten Bürgerschaft.
- Zielgruppenorientierte Weiterentwicklung des inhaltlichen Angebots des KuWeBe unter Berücksichtigung sonstiger bestehender Bildungs- und Kulturangebote in der Stadt.
- Durchführung eines umfassenden Marken- und Organisationsentwicklungsprozesses zur Neupositionierung und -strukturierung des KuWeBe.

- Proaktive, ideenreiche, projektbezogene und strategische Akquisition von Drittmitteln und Sponsoringgeldern.
- Kommunikative und menschliche Fähigkeit, ein qualitatives, für den KuWeBe gewinnbringendes Netzwerk zu allen wichtigen Stakeholdern in Stadt und Land NRW zu knüpfen und zu pflegen.

Des Weiteren ist der Vorstand zum Geschäftsführer der CC KuWeBe GmbH und CC KuWeBe GmbH und Co. Grundbesitz KG bestellt. Nach der Stiftungssatzung für die Bürgerstiftung Schwerter Mitte nimmt er auch Vorstandsaufgaben gemeinsam mit drei anderen Vorstandsmitgliedern der Bürgerstiftung wahr.

#### **Ihr Profil:**

Ihre große Leidenschaft ist es, Menschen zusammen zu bringen und bei ihrer Arbeit durch effiziente Strukturen in Projekten so zu unterstützen, dass sie ihre vollen Potenziale ausschöpfen und Ziele erreichen können. Durch Ihre beziehungsorientierte Art und kommunikativen Fähigkeiten sind sie in der Lage, Mitarbeiter:innen, Stakeholder und Projektpartner:innen zu vernetzen und unterstützen, zu motivieren aber auch in schwierigen Situationen ausgleichend zu wirken und so für alle ein optimales Umfeld für den gemeinsamen Erfolg zu schaffen. Dabei hilft Ihnen nicht nur der Blick für die großen Entwicklungslinien und Herausforderungen, sondern auch die Lust sich mit den Bedürfnissen der beteiligten Menschen und Zielgruppen auseinander zu setzen. Sie denken unternehmerisch und finden sich operativ schnell in Strukturen und Prozesse hinein und entwickeln diese kontinuierlich weiter. Bei der Projektarbeit lassen Sie diese ganzheitliche Herangehensweise einfließen.

#### **In Ihrem Profil vereinen Sie für diese Aufgabe idealerweise:**

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium oder gleichwertige Qualifikationen für das ausgeschriebene Aufgabengebiet.
- Mehrjährige Erfahrung in komplexen administrativen Führungspositionen, bevorzugt in Kultur-, Bildungs- oder Wissenschaftseinrichtungen oder in der öffentlichen Verwaltung.
- Erfahrung in der erfolgreichen Planung, Steuerung und Umsetzung von Strategie- und Veränderungsprozessen.
- Sehr gute Kenntnisse in der wirtschaftlichen Steuerung einer (öffentlich geförderten) Organisation, einschließlich Kenntnissen im öffentlichen Haushaltsrecht bzw. in Betriebswirtschaft sowie im Zuwendungsrecht.
- Affinität für IT-Prozesse, für digitale und organisatorische Veränderungs- und Transformations-Prozesse.
- Erfahrung in der Steuerung von Bau- und Infrastrukturprojekten (wünschenswert).
- Strukturierte Denk- und Arbeitsweise, konzeptionelle Fähigkeiten sowie strategische Kompetenz.
- Ausgeprägte Ergebnisorientierung.
- Kooperativer, integrativer und teamorientierter Arbeits- und Führungsstil.
- Exzellente kommunikative Fähigkeiten nach innen und außen, diplomatisches Geschick und Überzeugungskraft.
- Hohe Sozial- und Diversitätskompetenz.
- Interesse an kultureller Vermittlung.
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache sowie Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift.
- Ausgeprägte Erfahrungen in der PR- und Presse-Arbeit, idealerweise mit Sozialen Medien.
- Zuverlässigkeit und Fähigkeit, sich selbst und andere gut zu organisieren und koordinieren.
- selbstbewusstes Auftreten und interkulturelle Kompetenz, Verhandlungsgeschick und durchsetzungsstark.
- Hands-on-Mentalität, Flexibilität und Belastbarkeit.
- Die Bereitschaft, Abend- und Wochenendtermine wahrzunehmen.

## **Für diese vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit bieten wir:**

- Die Möglichkeit, die Weiterentwicklung einer lebendigen Kulturinstitution mitzugestalten.
- Die Möglichkeit, Ihre persönlichen Kompetenzen weiterzuentwickeln, indem Sie unsere Angebote der fachlichen und außerfachlichen Fort- und Weiterbildung nutzen.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten.
- Eine attraktive Vergütung nach E 15 TVöD (Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst).
- betriebliche Altersversorgung durch die Zusatzversorgungskasse (kvw Münster)
- Ein angenehmes Arbeitsklima in einem empathischen Team, das Ihnen mit Leidenschaft und Begeisterung tatkräftig zur Seite steht.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Wenn Sie Teil dieser attraktiven Kulturinstitution werden wollen, freuen wir uns über Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **12. Juni 2022** per E-Mail in einer PDF-Datei (max. 10 MB) an das von uns beauftragte Beratungsunternehmen KM Kulturmanagement Network GmbH unter **[bewerbung@kulturmanagement.net](mailto:bewerbung@kulturmanagement.net)**.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in unseren Systemen für dieses Bewerbungsverfahren speichern und mit unseren Auftraggebern verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind. Per Post eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ihnen ein frankierter Rückumschlag beiliegt.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Dirk Schütz unter Tel.-Nummer +49 163 30 40 601 zur Verfügung.

Die Bewerbungsgespräche können aufgrund der Corona-bedingten Ausnahmesituation gegebenenfalls per Video-Konferenz (System Zoom) geführt werden. Mit Ihrer Bewerbung erklären Sie Ihr Einverständnis zu dieser Form der Personalauswahl.

Durch die Bewerbung entstehende Reisekosten werden von uns nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!