

Die Stadt Mönchengladbach sucht für das Kulturbüro ab 01.03.2024 eine*n

Volontär*in für die Künstlerförderung (Bildende Kunst)

für die Dauer von 2 Jahren

Das Kulturbüro ist als Stabsstelle der Kulturdezernentin für die Förderung der freien Kulturszene sowie die Koordination von spartenübergreifenden Kulturprojekten zuständig. Weitere Schwerpunkte liegen im Bereich der Förderung, Koordination und Konzeption kultureller Bildungsangebote für Kinder und Jugendliche, in der städtischen c/o-Künstler*innenförderung (Bildende Kunst) sowie der Kommunalen Musikförderung. Im Ausnahmefall ist das Kulturbüro selbst Veranstalter entsprechender Projekte, in erster Linie werden aber kulturelle Projekte Dritter gefördert und ermöglicht. Mit seinen Kommunikationskanälen sorgt es für eine bessere Sichtbarkeit und Vernetzung der kulturellen Szene in Mönchengladbach.

Ihre Aufgaben

- Direkte Zusammenarbeit mit der Sachbearbeitung der c/o-Künstler*innenförderung mit hoher Eigenverantwortung
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für verschiedene Medien (Print, Web, Social Media) sowie Community Management
- Redaktionelle und gestalterische Betreuung der c/o-Printmedien sowie der Website www.co-mg.de
- Organisation des parc/ours – Atelier- und Galerienrundgangs
- Betreuung der städtischen Galerie im Atelierhaus E71
- Organisatorische sowie kuratorische Tätigkeiten in lokalen und regionalen Kunstprojekten
- Betreuung des Internationalen Atelierstipendiums
- Künstler*innenberatung
- Mitarbeit an einem neuen Förderprogramm für partizipative, kontextbezogene, spartenübergreifende Kunst in Kooperation mit der Montag Stiftung Kunst und Gesellschaft
- Administrative Tätigkeiten und Mitwirkung in weiteren Projekten

Ihr Profil

Sie verfügen über

- einen Abschluss in Kulturmanagement, Kunstgeschichte, Kunstvermittlung, Medien- und Kommunikationswissenschaften oder in einem anderen für die Tätigkeit relevanten geisteswissenschaftlichen Fach (Universitäts- bzw. Hochschulabschluss)
- gute bis sehr gute Kenntnisse der zeitgenössischen Bildenden Kunst
- erste Erfahrungen im Bereich Redaktion, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, Social Media
- erste praktische Erfahrungen im Projektmanagement und in der Ausstellungsplanung (organisatorisch / kuratorisch)
- kommunikative, kreative und organisatorische Kompetenzen
- ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikation mit einem professionellen Auftreten
- sichere Beherrschung der MS-Office Produkte
- gute Kenntnisse in Adobe Photoshop und Adobe InDesign
- fundierte Kenntnis der wichtigen sozialen Netzwerke und sicherer Umgang mit diesen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hohes Maß an Belastbarkeit und die Bereitschaft, den Dienst flexibel, zum Teil auch außerhalb der normalen Arbeitszeit, zu verrichten
- soziale Kompetenz

Wünschenswert

- Handwerkliches Geschick und praktische Herangehensweise an Aufgaben
- Effizientes, sorgfältiges, motiviertes und eigenständiges Arbeiten
- Weitere Fremdsprachenkenntnisse
- Fähigkeit zur Entwicklung unkonventioneller Herangehensweisen an Problemstellungen

Wir bieten

- Die Bezahlung erfolgt mit 50 % des Entgeltes der Tarifgruppe 13 (für Bewerber*innen mit Masterabschluss) oder mit 50 % des Entgeltes der Tarifgruppe 12 (für Bewerber*innen mit Bachelorabschluss) nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-V). Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39 Stunden.
- ein flexibles, familienfreundliches Gleitzeitsystem
- die Möglichkeit zur Mobilen Arbeit
- ein umfangreiches betriebliches Gesundheitsmanagement
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- Corporate und Prime Benefits sowie ein vergünstigtes Deutschland-Ticket

Wissenswertes

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am 15.01.2024 online statt.

Chancengleichheit, Diversität und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf sind Bestandteile der gelebten Personalpolitik der Stadtverwaltung Mönchengladbach. Wir freuen uns daher auf Ihre Bewerbung, unabhängig Ihres Alters, Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität.

Interessantes und Wissenswertes über die Stadt Mönchengladbach und die Stadtverwaltung finden Sie im Internet unter www.moenchengladbach.de.

Wenn Sie sich in diesem Profil wiederfinden, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 18.12.2023. Für die Bewerbung nutzen Sie bitte www.stadt.mg/karriere und laden Ihre Unterlagen hoch.

Noch Fragen?

Als Ansprechpartnerin steht Ihnen für fachliche Fragen Frau Weischedel als Sachbearbeiterin c/o-Künstler*innenförderung (Tel.: 02161 25-53614) zur Verfügung. Alle sonstigen Fragen beantwortet Ihnen im Fachbereich Personalmanagement gerne Frau Pesch (Tel.: 02161 25-3047).