



Magistrat der Stadt Eschborn

Eschborn ist eine Stadt in der pulsierenden Region Rhein-Main, die über eine hohe Lebensqualität verfügt. Etwa 600 Kollegen (w/m/d) gestalten bei der als „Familienfreundlicher und gesunder Arbeitgeber“ anerkannten Stadtverwaltung die Zukunft unserer Stadt mit. Werden auch **Sie** ein Teil unseres Teams:

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt innerhalb des Sachgebietes Stadtleben einen

Sachbearbeiter für den Bereich Kultur (w/m/d)

Teilzeit mit einem Umfang von 31,00 Stunden/Woche; je nach Qualifikation bis zur EG 9a TVöD/VKA; sachgrundbefristet bis zum 12.10.2025 für die Dauer eines Mutterschutzes, wobei aufgrund einer sich unter Umständen anschließenden Elternzeit-/Sonderurlaubsvertretung die Möglichkeit der Verlängerung des Arbeitsverhältnisses besteht

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Planung, Organisation, Betreuung und Abwicklung von Veranstaltungen, bspw. von Kinder- und Jugendtheatervorstellungen, Theatervorstellungen, der Veranstaltungsreihe Summer-time und weiterer Sonderveranstaltungen
- Karten- und Abonnementverkauf (u. a. Kassenabrechnung, Stornierungen, Kommunikation mit dem Ticketanbieter)
- Redaktionelle Tätigkeiten, z. B. Erstellen und Versenden des Kultur-Newsletters, Betreuung und Aktualisierung der Internetseiten der Kultur
- Bearbeitung von Förderanträgen betreffend Theater, Kunst und Kunstvermittlung (u. a. Kostenkalkulation, Finanzierungspläne sowie Abrechnung)
- Entwicklung neuer Projektideen für Veranstaltungen in und mit Eschborner Kitas und Schulen

Was Sie mitbringen müssen:

- Abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium der Fachrichtung Kunstgeschichte, Kulturmanagement, Kulturwissenschaften, Theaterwissenschaft, Theaterpädagogik, Sozialen Arbeit oder Sozialpädagogik jeweils verbunden mit mehrjähriger Erfahrung im Projektmanagement im kulturellen Bereich **oder** ein sonstiges abgeschlossenes Fach-/Hochschulstudium mit langjähriger Berufserfahrung im o. g. Aufgabenfeld
- Fachwissen der deutschen Kinder- und Jugendtheaterlandschaft und der deutschen Tournee-Theaterlandschaft
- Bereitschaft zur Ableistung der Arbeitszeit auch außerhalb der regulären Dienstzeiten (z. B. in den Abendstunden, an Wochenenden, Feiertagen sowie zu (planbaren) Dienstreisen)

Zudem wünschen wir uns von Ihnen:

- Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit, hohe Kommunikationsfähigkeit
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Anwendungen
- Grundwissen im CMS Typo3 und im Programm Citrix Workspace
- Erfahrung im Bereich Förderstrukturen für Kulturvermittlungsangebote

Unser Angebot:

- Aufbau einer **attraktiven Zusatzversorgung** (Betriebsrente)
- Unterstützung bei der **Vereinbarkeit von Familie und Beruf** und **Übernahme von Kinderbetreuungskosten** für nicht schulpflichtige Kinder (max. 250 €/Monat/Kind)

- **Alternierende Telearbeit** im Rahmen innerdienstlicher Bestimmungen (nach erfolgter Einarbeitung bzw. bestandener Probezeit)
- **Jahressonderzahlung**
- **Kostenfreies JobTicket Deutschland**
- **Zuwendung bei Jubiläen** im öffentlichen Dienst ab 5 Jahren (gestaffelt in 250-€-Schritten bis max. 50 Jahre (5.000 €)); zusätzlich je einen Tag Dienstbefreiung bei einer Zugehörigkeit von 25 bzw. 40 Jahren
- Betriebliche Gesundheitsförderung mit jährlichem Gesundheitsprogramm und Zuschüssen zur hausintern angebotenen Massage
- Zinsloses, lohnsteuer- und sozialabgabenfreies Arbeitgeberdarlehen i. H. v. bis zu 2.600 € für den Kauf eines (Elektro-)Fahrrads
- Vielfältige Programme zur Fort- und Weiterbildung
- Mehr dazu unter eschborn.de/benefits

Weitere Infos:

- Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt
- Ausdrücklich erwünscht sind Bewerbungen aller Nationalitäten
- Datenschutzhinweise unter eschborn.de/zukunft
- Kontakt für allgemeine Fragen: Frau Bancheri, Tel. 06196/490-219
- Kontakt für Fachfragen: Frau Kiesel, Tel. 06196/490-334
- Ehrenamtsstärkung: Bewerbungen von aktiven Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren, verbunden mit der Bereitschaft zur Teilnahme an den Einsatzdiensten der Freiwilligen Feuerwehr Eschborn während der Arbeitszeit, sind wünschenswert

Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Bitte bewerben Sie sich **bis zum 25.04.2025** über Interamt - das Stellenportal für den öffentlichen Dienst <https://www.interamt.de/koop/app/trefferliste?partner=2122> oder auf dem Postweg unter Angabe der Kennziffer **12/25** bei dem **Magistrat der Stadt Eschborn, Fachbereich 2, Rathausplatz 36, 65760 Eschborn** (bitte stellen Sie alle relevanten Nachweise zur Verfügung).



Gütesiegel
Familienfreundlicher
Arbeitgeber
Land Hessen

