

Manager (m/w/d) Veranstaltungsorganisation

Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt ist eine der größten staatlichen Stiftungen öffentlichen Rechts in Sachsen-Anhalt. In ihrem Eigentum stehen insgesamt 20 Burgen, Schlösser und Sakralbauten. Die Stiftung ist Trägerin bedeutender Museen in Sachsen-Anhalt sowie der Musikakademie im Kloster Michaelstein. Diese bietet Musikpädagogen, Musikern und Wissenschaftlern ein breites Portfolio an Weiterbildungen und Musizierpraxis. In der Region setzen auch Konzerte und Veranstaltungen im Museum Akzente. Die Seminarräume und die Gästezimmer befinden sich innerhalb der historischen Klosteranlage.

In der Musikakademie Sachsen-Anhalt für Bildung und Aufführungspraxis ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Position eines Veranstaltungsmanagers (m/w/d) zu besetzen.

Ihre Aufgaben

Ihr Tätigkeitsfeld umfasst das Management der Veranstaltungsorganisation im Kloster Michaelstein. Dazu gehört das Management der Arbeitsphasen von Chören und Orchestern und externen Raumnutzungen, also derjenigen Veranstalter, Gruppen und Personen, welche für ihre Tätigkeit auf dem Gebiet temporär die Infrastruktur und Kapazitäten der Musikakademie nutzen. Die Planung der Termine, Räume, Ausstattungen, die vertraglichen Regelungen und Abrechnungen liegen in Ihrem Zuständigkeitsbereich. Als Ansprechpartner berücksichtigen Sie im Rahmen der Aufenthaltsqualität auch besondere Anforderungen und begleiten die Durchführung von Abschlusspräsentationen dieser Kurse. Aus den inhaltlichen Belangen der Musikakademie resultiert ein regelmäßiges öffentliches Angebot von Michaelsteiner Klosterkonzerten und Akademiekonzerten. In enger Abstimmung mit der verantwortlichen Konzertdramaturgie gewährleisten Sie die organisatorische Umsetzung von Konzerten, insbesondere der professionellen Klosterkonzerte, und sind dabei Ansprechpartner für Künstler, Mitwirkende, Dienstleister und Konzertbesucher. Die Planung von Räumen, Equipment, Personal und Aufenthaltskriterien sind feste Bestandteile Ihres Arbeitsprozesses. Auch in der organisatorischen Vorbereitung weiterer Veranstaltungen (z. B. Klosterfest, Gartenmärkte, Filmabende) sind Sie federführend beteiligt. Kloster Michaelstein hat durch wissenschaftliche Konferenzen zur Aufführungspraxis und zum Musikinstrumentenbau international einen Stellenwert. Auch für diese Veranstaltungen haben Sie in enger Abstimmung mit dem Verantwortlichen der Konferenzkonzeption für die organisatorische Realisierung die Fäden in der Hand und kommunizieren dabei mit Wissenschaftlern, Künstlern, Mitwirkenden, Teilnehmern und Dienstleistern.

Ihr Profil

Voraussetzung ist ein abgeschlossenes Hochschulstudium Veranstaltungsmanagement (Bachelor) oder Verwaltungswissenschaften (Bachelor) oder eine Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt mit vergleichbarer Zusatzqualifikation. Dazu bringen Sie Interesse an Musik, Kenntnisse über Musizierpraxis und Musikprozesse (künstlerische Betriebsabläufe) mit und verfügen über Erfahrungen in der Kommunikation mit Musizierenden, Künstlern und Wissenschaftlern. Ein adäquater kundenfreundlicher Umgang in Wort und Schrift ist Ihnen vertraut. Regularien in der öffentlichen Verwaltung schätzen Sie als Grundlage Ihrer kontinuierlichen Tätigkeit. Erwartet werden Motivation, Einsatzbereitschaft (gelegentlich außerhalb der regulären Arbeitszeit wie an Wochenenden und Feiertagen mit Freizeitausgleich), Teamfähigkeit sowie selbstständige Arbeitsweise. Flüssiger Umgang mit gängigen Office-Programmen und die Bereitschaft, sich Kenntnisse in der Benutzung verschiedener Software anzueignen, Grundlagenkenntnisse im Einsatz von Veranstaltungstechnik sowie eine moderne Fremdsprache (vorzugsweise Englisch) in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und herausfordernde Position bei wöchentlicher Arbeitszeit von 40 Stunden. Die Tätigkeit ist zunächst für zwei Jahre befristet. Es besteht Aussicht auf Weiterführung in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis. Darüber hinaus bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen in Form der gleitenden Arbeitszeit mit flexiblen Möglichkeiten zum Ausgleich der Dienstzeit, jährlich wiederkehrende Sonderzahlungen und zusätzliche betriebliche Altersvorsorge. Der Arbeitsort ist **Blankenburg**. Die Stelle ist mit **Entgeltgruppe 9b TV-L** dotiert.

Nähere Auskünfte zu der ausgeschriebenen Stelle erteilen Ihnen Frau Yvonne Heutling und Frau Diana Sokolow unter den Rufnummern +49 39241 934-71 bzw. -90. Die Kulturstiftung Sachsen-Anhalt gewährleistet die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter. Schwerbehinderte und diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Qualifikation und Eignung bevorzugt berücksichtigt. Es wird jedoch ein Maß an körperlicher Eignung verlangt, dass den Anforderungen des Arbeitsplatzes gerecht wird. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie bitte bereits im Rahmen Ihrer Bewerbung mit, ob ggf. eine Behinderung oder Gleichstellung vorliegt; darüber hinaus ist der Bewerbung ein etwaiger Nachweis hierüber beizufügen. Bewerbungskosten können nicht übernommen werden. Von daher legen Sie bitte Ihren Bewerbungsunterlagen einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei, da bei Nichtberücksichtigung die Unterlagen nach Beendigung des Stellenbesetzungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet werden. Interessierte richten ihre postalische Bewerbung bitte mit den üblichen aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer **12/03041/11.2022-28** bis zum **30.12.2022** (Datum des Poststempels) an die untenstehende Anschrift. Berücksichtigt werden nur vollständig und innerhalb der Bewerbungsfrist eingereichte Bewerbungen! Aus gegebenem Anlass werden online eingehende Bewerbungen nicht in das Verfahren einbezogen.

Kulturstiftung Sachsen-Anhalt
Hauptverwaltung | Personalreferat
Leitzkau
Am Schloss 4
39279 Gommern

Die Datenschutzhinweise für Bewerber (m/w/d) gem. Art. 13 DSGVO zur Datenverarbeitung im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Homepage unter der Rubrik „**Stellen**“.