



STADT
HALBERSTADT

Der Oberbürgermeister

Externe Stellenanzeige

Die Stadt Halberstadt (Landkreis Harz) mit ihrer 1200jährigen Geschichte sucht zum schnellstmöglichen Termin unbefristet eine engagierte Person (m/w/d) für

die Leitung des Kulturbüros mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden in der Entgeltgruppe 12

Das vielseitige und interessante **Stellenprofil** beinhaltet folgende Aufgaben:

- Leitung und Koordination des Kulturbereichs mit den Bereichen Städtisches Museum mit historischem Archiv, Museum Heineanum, Stadtbibliothek und Tourist-Information
- Kulturelle Stadtentwicklung und Zusammenarbeit mit den Ortsteilen
- Personalführung, Personalverantwortung und Personalentwicklung
- Beratung des zuständigen Fachbereichsleiters in strategischen Fragen
- Vorbereitung von politischen Entscheidungen im Stadtrat und im zuständigen Ausschuss
- Vertretung des Bereichs in politischen Gremien (z.B. Kultur- und Sportausschuss)
- Vertretung der Stadt in überregionalen Netzwerken
- Aufstellung und Überwachung des Haushaltsplans für die Abteilungen des Kulturbereichs unter Berücksichtigung der vorhandenen Ressourcen
- Schnittstellenmanagement innerhalb der Stadtverwaltung bei Querschnittprojekten
- und -aufgaben sowie Zusammenarbeit mit den kulturellen Einrichtungen in der Stadt, wie z.B. Theater, Gleimhaus, Domverwaltung, Moses-Mendelssohn-Akademie

Folgende fachliche und persönliche Qualifikationen erwarten wir:

- erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium der Fachrichtungen Kulturwissenschaften, Geisteswissenschaften, Geschichte oder vergleichbare Fachrichtung
- umfangreiche und langjährige Leitungs-, Personalführungs- und Budgeterfahrung im kulturellen Bereich
- umfangreiche Kenntnisse in kulturellen, musealen und künstlerischen Fragestellungen
- betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind von Vorteil
- hohe Belastbarkeit. Durchsetzungsvermögen. ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick
- integrative Kompetenz im Umgang mit der freien Kulturszene und anderen Kooperationspartner*innen
- Bereitschaft zur Anpassung der Arbeitszeiten nach dienstlichen Erfordernissen, insbesondere auch abends und an Wochenenden
- für die Einstellung ist die Bereitschaft, den Hauptwohnsitz in der Stadt Halberstadt zu nehmen, erforderlich

Schwerbehinderte und gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Die Tätigkeiten sind grundsätzlich in Vollbeschäftigung zu leisten. Besetzungen mit je zwei Teilzeitkräften sind denkbar, wobei gleichzeitige Beschäftigungen an den Arbeitsplätzen ausgeschlossen sind.

Sie bringen die Voraussetzungen mit und sind an dieser Tätigkeit interessiert?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (lückenloser Lebenslauf und Tätigkeitsnachweise, Nachweise der Bildungs- und Berufsabschlüsse sowie alle qualifizierten Zeugnisse, frühestmöglicher Tätigkeitsbeginn) – gern auch als E-Mail/ De-Mail (nur ein Anhang im PDF-Format, maximale Größe 15 MB) unter Angabe des Stichwortes „**Kultur**“ bis zum **28.10.2019** schriftlich an die

Stadt Halberstadt
FB Innere Verwaltung/KITA/Schulen
Herrn Kuschel
Domplatz 49 38820 Halberstadt
E-Mail bewerbung@halberstadt.de
De-Mail post@halberstadt.de-mail.de

Wir bitten als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu verwenden und auf aufwändige Bewerbungsmappen, Klarsichthüllen etc. zu verzichten. Bitte beachten Sie, dass nur vollständige Bewerbungsunterlagen (aussagekräftiges und unterschriebenes Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis Berufsabschluss, ggf. Arbeitszeugnisse) in das Auswahlverfahren einbezogen werden.

Unterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerbern/innen nach Ablauf von 6 Monaten nach Bewerbungsschluss vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Wir weisen darauf hin, dass bei Angabe einer E-Mail-Adresse alle Benachrichtigungen über diesen Weg erfolgen.

Sollten Sie im Fall der De-Mail Kommunikation eine Eingangsbestätigung benötigen, so versenden Sie Ihre De-Mail mit einer entsprechenden Versandoption:

- Versandbestätigung – ist vergleichbar mit einem „Einschreiben“
- Persönlich – ist vergleichbar mit der Option „Eigenhändig“
- Eingangsbestätigung – entspricht einem „Rückschein“