

Stellenausschreibung

Volontariat Kulturmanagement

Stellenbeschreibung

Der Kultursommer Rheinland-Pfalz der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur mit Sitz in Mainz schreibt zum 1. März 2019 ein Volontariat (Vollzeit) mit Dauer von 12 Monaten aus.

Der Kultursommer Rheinland-Pfalz der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur fördert und veranstaltet seit 1992 Kulturprojekte in Rheinland-Pfalz. So vereint er zwischen Mai und Oktober über 200 Projekte der verschiedenen Kultursparten unter einem gemeinsamen Dach. Das jährlich wechselnde Motto legt immer wieder einen neuen inhaltlichen Schwerpunkt.

Voraussetzungen

- abgeschlossenes Studium (mind. Bachelor) im Kulturbereich oder vergleichbare Ausbildung
- Bereitschaft zu flexiblen Einsatzzeiten (auch am Wochenende)
- Führerschein Klasse B bzw. 3 mit entsprechender Fahrpraxis erwünscht

Aufgaben

Als Volontär*in stehen Sie dem Geschäftsführer und den Projektleiter*innen der Kultursommer-Geschäftsstelle bei den folgenden Aufgabengebieten tatkräftig zur Seite:

I. Assistenz bei Projekten des Kultursommers

- Unterstützung der Projektleitungen bei der Konzeption, Organisation und Durchführung bei ausgewählten Projekten (z.B. bei der **Kultursommer-Eröffnung**, den **Orgelwochen**, der Kinder- und Jugendtheater-Reihe **ECHT JETZT!**, den Festivals **Via Mediaeval** und **NO STRINGS ATTACHED – Figurentheater und mehr** sowie Kultursommer-Sonderprojekten). Zu den Aufgaben gehören u.a. Veranstaltungsvorbereitung (z.B. Kontaktpflege zu örtlichen Veranstaltern, Erstellung und Pflege von Kosten- und Finanzierungsplänen, Ablaufplänen, Reise- und Hotelbuchungen für Künstler*innen), Veranstaltungsbetreuung (z.B. Abendkasse, Kartenkontrolle, Übernahme von Fahrdiensten), Veranstaltungsnachbereitung (z.B. Erstellen von Pressespiegeln und Projektberichten, Abrechnungen)

II. Presse und Öffentlichkeitsarbeit

- Erstellung von Präsentationen und Pressemitteilungen
- Erstellung und Umsetzung von Social-Media-Werbekonzepten
- Website-Pflege

III. Allgemeine Büro- und Verwaltungstätigkeiten

- Allgemeine Büroarbeit / Telefondienst / Archivpflege
- Aufbau und Pflege von Adressdateien

Wir erwarten

- hohe sprachliche Kompetenz (sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache sowie sichere Fremdsprachenkenntnisse vorzugsweise Englisch und/oder Französisch)
- eine ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- sicheren Umgang mit MS Office und den neuen Medien
- überdurchschnittliches Engagement, Belastbarkeit und strukturiertes Arbeiten

Beginn des Volontariats: 1. März 2019

Ende des Volontariats: 29. Februar 2020

Vergütung: ca. 1.500 € brutto / Monat

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt.

Online-Bewerbungen sind ausdrücklich erwünscht (PDF mit einer Dateigröße von max. 5 MB). Per Post eingereichte Bewerbungen bitten wir nicht in Mappen oder Hüllen zu versenden, da die Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet werden. Rückversand erfolgt nur, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.

Bewerbungsadresse:

Aussagekräftige Bewerbungen mit vollständigen Unterlagen sind bis **31.01.2019** zu richten an: Herrn Prof. Dr. Jürgen Hardeck, Geschäftsführer des Kultursommers, Juergen.Hardeck@kultursommer.de oder postalisch an:

Kultursommer Rheinland-Pfalz
der Stiftung Rheinland-Pfalz für Kultur
Prof. Dr. Jürgen Hardeck
Geschäftsführer
Mittlere Bleiche 61
D-55116 Mainz

Für weitere Auskünfte wenden Sie sich bitte an nike.poulakos@kultursommer.de.
Informationen über den Kultursommer Rheinland-Pfalz finden Sie unter www.kultursommer.de

