

Das Stadtteilbüro Dulsberg sucht möglichst zum 1.10.2026

eine:n Koordinator:in für den Arbeitsbereich Stadtteilkultur

mit einem Hochschulabschluss in Kulturmanagement oder vergleichbarem Ausbildungsgang.

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle mit einem Stundenvolumen, das in Abhängigkeit von der vorzunehmenden Eingruppierung, dem Zuwendungsumfang und der Drittmittelverfügbarkeit zwischen 22,5 und 29 Stunden variieren kann.

Die Kulturarbeit ist neben der Stadtteilentwicklung das zweite Standbein des breiten Tätigkeitsspektrums des Stadtteilbüros.

Zentrale Aufgaben sind:

- eine eigene sozio-kulturelle Veranstaltungsarbeit im und für den Stadtteil,
- die Unterstützung der lokalen Kulturakteure sowie Vernetzung in internen und externen Strukturen
- die hauptverantwortliche Leitung der Stadtteilbüro-Projekte: Kulturhof, Lesehaus und Marktmeisterhaus

Zum Aufgabenspektrum gehört ebenfalls die Öffentlichkeitsarbeit genauso wie Fundraising, um Spielräume zu erweitern. Hohes Interesse besteht, die verschiedenen Communities des Stadtteils in das kulturelle Leben einzubinden.

Wir wünschen uns:

- eine engagierte Persönlichkeit mit wertschätzendem Auftreten
- interkulturelle Kompetenz
- Souveränität im Umgang mit Verantwortlichen aus Politik und Verwaltung
- das Beherrschen der für Öffentlichkeitsarbeit notwendigen Medien
- Moderation von Gremien und Arbeitszusammenhängen
- Erfahrung in Fundraising
- sowohl selbständiges als auch teamorientiertes Arbeiten

Wir bieten:

- einen engagierten Arbeitszusammenhang in einem vierköpfigen Team
- flexible und hin und wieder unkonventionelle Arbeitszeiten
- ein abwechslungsreiches Arbeitsfeld mit vielen Gestaltungsspielräumen
- Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 9

Bewerbungen sind digital einzureichen bis zum 13.9. an stb-dulsberg@mookwat.de

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Jürgen Fiedler unter der obigen Telefonnummer.