



**BORKEN**  
KREISSTADT

*... der richtige Weg*

Bei der Stadt Borken, Stabsstelle Kultur und Weiterbildung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

## **Kulturkoordinatorin / Kulturkoordinator**

zu besetzen. Zunächst ist eine sachgrundlose Befristung für zwei Jahre vorgesehen, eine unbefristete Übernahme ist jedoch möglich.

### **Ihre Aufgaben:**

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere

- „Netzwerker/in“ für alle Kulturakteure
- Aufbau und Administration einer Kommunikationsplattform (inkl. Vermittlung von Kooperationen, Einheitlicher Veranstaltungskalender, Kulturdatenbank)
- Information und Abwicklung der Kulturförderung
- Wesentliche Beteiligung bei der Organisation und Koordination von Veranstaltungen
- Ansprechpartner/in für junge Menschen zur Förderung einer aktiven Teilhabe am Kulturleben
- Entwicklung von kulturtouristischen Angeboten

Eine Änderung/Erweiterung des Aufgabenzuschnittes behalten wir uns vor.

### **Unsere Anforderungen:**

- ein abgeschlossenes Hochschul- oder Fachhochschulstudium z. B. mit kulturwissenschaftlichem Schwerpunkt und/oder im Fachgebiet Kulturmanagement oder vergleichbare, geeignete Fachrichtungen
- soziale Kompetenz und Freude am Umgang mit Menschen
- Fähigkeit und Bereitschaft zu selbstständigem, systematischem und kooperativem Arbeiten sowie organisatorisches Geschick
- Eigeninitiative und Flexibilität, auch hinsichtlich der Arbeitszeit
- gute EDV- Kenntnisse und ein sicherer Umgang mit dem Internet und Social Media
- Besitz des Führerscheins der Klassen B/BE
- Eine Wohnsitznahme in Borken wird gewünscht

### **Wir bieten:**

- eine Vergütung von Entgeltgruppe 11 bis Entgeltgruppe 12 TVöD je nach Einstiegsvoraussetzung
- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem sozialkompetenten Team
- attraktive Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements und einer familienfreundlichen Personalwirtschaft

### **Bewerbungen:**

Falls Sie sich für diese Stelle interessieren, richten Sie Ihre Bewerbung mit entsprechenden Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bitte **bis zum 08. Juni 2018**

**an die Bürgermeisterin der Stadt Borken,  
Fachbereich Personal, Organisation und Archiv,  
Postfach 1764, 46322 Borken.**

## Informationen:



Sie können Ihre vollständige Bewerbung auch per Mail mit **angehängten pdf-Dateien** an die Mailadresse [personalservice@borken.de](mailto:personalservice@borken.de) versenden. Als Betreff geben Sie bitte „Kulturkoordinator/in“ an.

Für weitere Informationen steht Ihnen die Leiterin der Fachabteilung Personal, Frau Jessica Wissing (telefonisch 02861/939-116 oder per E-Mail [jessica.wissing@borken.de](mailto:jessica.wissing@borken.de)) oder die Leiterin des Forums altes Rathaus Borken, Frau Dr. Britta Kusch-Arnhold (telefonisch 02861/939-344 oder per E-Mail [britta.kusch-arnhold@borken.de](mailto:britta.kusch-arnhold@borken.de)) gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Frauen bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.