

Stiftung Landdrostei
Dingstätte 23
25421 Pinneberg

info@drostei.de
04101/21030

www.drostei.de



Die Drostei ist das Kulturzentrum des Kreises Pinneberg und verantwortlich für ein eigenes Programm mit Konzerten unterschiedlicher Genres, Ausstellungen zumeist zeitgenössischer Kunst, Lesungen sowie kulturvermittelnden Formaten. Derzeit bauen wir einen neuen Bereich „Drostei digital“ auf, um uns auf digitalem Weg neue Kontaktmöglichkeiten zu Nutzerinnen und Nutzern zu erschließen.

Bis 2025 sind wir ein vom Land Schleswig-Holstein geförderter Kulturknotenpunkt, verbunden mit der Aufgabe, kulturelle Netzwerke zu initiieren, zu unterstützen und Ansprechpartnerin für die regionale Kulturszene zu sein.

Als Elternzeitvertretung suchen wir:

Assistenz der Künstlerischen Leitung

50% (20 Wochenstunden)

Befristet ab 15. Januar bis zunächst 31. August 2024

Ihre Aufgaben:

Veranstaltungen der Drostei

- ✓ Vorbereitende Organisation in Absprache mit der künstlerischen Leitung: Plakatgestaltung, Programmhefterstellung, Pressetexte, Pflege diverser Veranstaltungskalender etc.
- ✓ Gelegentliche Vertretung der künstlerischen Leitung bei Veranstaltungen: Begrüßung der Gäste, thematische Einführung, Gesamtverantwortung bei Abendveranstaltungen, Ausstellungsführungen
- ✓ Bereitschaft, gelegentlich auch abends oder am Wochenende zu arbeiten

Büro/ Verwaltung

- ✓ Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Aufgaben des Stiftungsalltags, z.B.:
- ✓ Gelegentliche Urlaubs- oder Krankheitsvertretung im Büro: Telefon, Post, Ansprechpartner allg. Anfragen

Kulturknotenpunkt

- ✓ Unterstützung bei Konzeption, organisatorische Vorbereitung (Anmeldemanagement, Dokumentation, Korrespondenz) und Betreuung von Veranstaltungen
- ✓ Ggf. auch Moderation kleinerer Veranstaltungen oder Workshops bzw. Arbeitsgruppen

Was sollten Sie mitbringen?

- ✓ Praktische Erfahrung im Kunst- und Kulturbereich, ein einschlägiges Studium o.ä. ist wünschenswert, aber nicht zwingend Voraussetzung.
- ✓ Interesse an Kulturarbeit an der Schnittstelle von Metropole und ländlichem Raum, insbesondere an der Zusammenarbeit mit den Menschen vor Ort.
- ✓ Interesse an den aktuellen Themen in Kultur, kultureller Bildung und Kulturvermittlung
- ✓ Kreativität, Freude an Kommunikation und dem Umgang mit Menschen, ein hohes Maß an Kooperationsfähigkeit sowie Offenheit gegenüber Neuem.
- ✓ Interesse an / Fähigkeiten in Textarbeit
- ✓ Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen werden vorausgesetzt.
- ✓ Sie sind eine aufgeschlossene, engagierte Person und arbeiten eigenständig, strukturiert und zuverlässig.

Was bieten wir Ihnen?

- ✓ eine vielseitige, praxisnahe und mit Eigenverantwortung ausgestattete Assistenzstelle in Teilzeit
- ✓ eine befristete Stelle als Elternzeitvertretung mit 20 Arbeitsstunden pro Woche ab dem 15. Januar bis zunächst 31. August 2024.
- ✓ eine Bezahlung in Anlehnung an den TVöD (abhängig von Qualifikation und Berufserfahrung, max. E10)
- ✓ Mitarbeit an der Entwicklung und Umsetzung von Ideen und Konzepten für das Drostei-Programm sowie unsere Aufgaben als Kulturknotenpunkt.
- ✓ ein kleines, lösungsorientiert arbeitendes Team mit kurzen Kommunikationswegen und flacher Hierarchie
- ✓ Flexible Arbeitszeitmodelle
- ✓ Wir möchten ausdrücklich auch Menschen mit Migrationshintergrund animieren, sich zu bewerben.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben und Lebenslauf senden Sie bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei bis zum 15. Dezember 2023 an: info@drostei.de

Pinneberg, im November 2023