



Werkstudent*in (m/w/d) im Kulturamt

Die Stadt Aschaffenburg betreibt mit dem Stadttheater eine der wichtigsten Kulturstätten Unterfrankens und bietet seinen Gästen pro Spielzeit mehr als 150 Veranstaltungen aus den Sparten Sprechtheater, Musiktheater, Tanztheater, Konzerte, Grenzgänge und Junges Theater. In unserem reinen Gastspielbetrieb sind Künstler und Ensembles von internationalem Rang zu sehen und zu hören. Darüber hinaus fungiert das örtliche **Kulturamt** als Organisator mehrerer Veranstaltungsreihen, die den laufenden Spielbetrieb stimmig ergänzen. Hierzu zählen etwa die Aschaffener Gitarrentage, die Aschaffener Kulturtag, Carillon- und Percussionfestival, die Serenaden im Festsaal des Park Schönbusch, die Konzerte im Ridingsaal des Schloss Johannisburg oder die Brentano-Akademie.

Im administrativen Bereich suchen wir eine*n Mitarbeitende*n zur Unterstützung bis **31.12.2025**. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt **maximal 20 Stunden** und kann auf Wunsch zu einem Teil mobil erbracht werden. Die Eingruppierung erfolgt gemäß **Entgeltgruppe 3 TVöD** oder in Rahmen einer kurzfristigen Beschäftigung **mit 14 €/Stunde**.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

- Unterstützung der Amtsleitung in der Festivalorganisation – Organisation von Ortsterminen und Besprechungen, Protokoll, Kommunikation mit Veranstaltungspartnern
- Unterstützung der Amtsleitung im Controlling – Monitoring der Haushaltstitel, Kontierung von Rechnungen
- Unterstützung der Amtsleitung beim Erstellen von Verwendungsnachweisen für Drittmittel
- Pflege der digitalen Datenbanken zur Veranstaltungsadministration, zur Außenkommunikation und Dateiablage
- Telefondienst

Folgende Voraussetzung ist zu erfüllen:

- eingeschriebene*r Student*in in einem Studiengang der Betriebswirtschaft oder mit Bezug zum Kulturmanagement, in einem fortgeschrittenen (mindestens 3.) Fachsemester

Wir erwarten weiterhin:

- sorgfältige Arbeitsweise
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise
- freundliches und verbindliches Auftreten gegenüber den Gästen, Gastspielpartnern und Kolleg*innen in der Stadtverwaltung
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme

Wir bieten:

- Tätigkeit in einem engagierten und motivierten Team sowie in einem krisensicheren Arbeitsumfeld
- Flexibilität bei der Einteilung Ihrer Arbeitszeit
- betriebliche Gesundheitsförderung sowie Betriebssportmöglichkeiten

Im Rahmen einer kurzfristigen Beschäftigung beträgt die Stundenvergütung 14 €. Das Arbeitsverhältnis als Werksstudent/in richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst. Schwerbehinderte (bitte fügen Sie Ihren Bewerbungsunterlagen eine Kopie des Schwerbehindertenausweises bei) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Nähere Informationen zur Stadt Aschaffenburg als Arbeitgeber sowie Hinweise bezüglich Ihrer persönlichen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf www.aschaffenburg.de.

Weitere Informationen erhalten Sie bei:

Herrn Jörg Fabig
Tel.: 06021 / 330 1422
Kulturamt



Werkstudent*in (m/w/d) im Kulturamt

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung:

- Bewerbungsanschreiben
- tabellarischer Lebenslauf
- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung

Bitte bewerben Sie sich bis zum **29.12.2024** direkt über unser Bewerberportal auf www.aschaffenburg.de/stellenanzeigen. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen außerhalb des Portals (insbesondere E-Mail-Bewerbungen) leider nicht möglich sind.

Stadt Aschaffenburg | Personalamt | Postfach 10 01 63 | 63701 Aschaffenburg