



Sachbearbeitung (m/w/d)

zu besetzen.

(A 10 NBesG bzw. EG 9c TVöD-VKA - bei entsprechender Qualifikation)

Die Aufgaben umfassen im Wesentlichen:

- Stellvertretende Abteilungsleitung der Abteilung 8.1 - Allg. Kultur
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Dienstaufsicht bei Veranstaltungen gemäß der Nieders. Versammlungsstätten Verordnung
- Mitarbeit bei der Auswahl und Gestaltung des Theater- und Schlossprogramms
- Mitwirkung an der Planung, Organisation und Durchführung kultureller Sonderveranstaltungen und Ermittlung von Sponsoren und Förderprogrammen
- Gewährung von Zuwendungen gemäß der Kulturförderrichtlinie
- Koordinierende und unterstützende Funktion bei Fragestellungen anderer Bereiche im FB 8, z.B. Beteiligung an der Entwicklung von Nutzungsbedingungen und Überlassungssatzungen

Eine Änderung im Aufgabenzuschnitt bleibt vorbehalten.

Sie verfügen über:

- Eine abgeschlossene Laufbahnprüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt der Fachrichtung „Allgemeine Dienste“
- Oder eine abgeschlossene Angestelltenprüfung II
- Oder eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) mit einer mindestens 20 - jährigen Berufserfahrung bei einem Arbeitgeber, der vom Geltungsbereich des TVöD oder eines vergleichbaren Tarifvertrags erfasst wird, oder bei einem anderen öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber tätig ist (gemäß Nr. 7 Abs. 5 Buchstabe a der Vorbemerkungen der Entgeltordnung)

Wir erwarten:

- Die Bereitschaft zur Weiterbildung wird vorausgesetzt
- Ebenso selbstständiges, systematisches und lösungsorientiertes Arbeiten, sicheres Auftreten, Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke
- Interesse an der Kultur
- Gute Allgemeinbildung, insbesondere im kulturellen Sektor

Die Bereitschaft auch in den Abendstunden und an Wochenenden zu arbeiten, wird vorausgesetzt.

Wir bieten:

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit
- Eine Besoldung nach **A 10 NBesG** bzw. eine Vergütung bis nach **Entgeltgruppe 9c TVöD-VKA** mit der Möglichkeit der Einstufung in eine der Qualifikation entsprechende Entwicklungsstufe und zusätzlicher Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL)
- Ein interessantes, abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem positiven Arbeitsumfeld
- Gleitzeit und flexible Arbeitszeitmodelle
- Familienfreundliches Arbeiten
- Angebote zur Gesundheitsförderung (u. a. Möglichkeit der Teilnahme am Fir-mensport-Programm der Fa. EGYM Wellpass)
- Dienstrad-Leasing in Zusammenarbeit mit der Fa. JobRad

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen bitte bis **zum 09. Juni 2024** direkt online über das Onlinebewerbungsportal unter

www.cuxhaven.de/bewerbung

Für nähere Informationen steht Frau Hoffmann, (Tel.: 04721 / 700 425) oder bei Fragen zum Bewerbungsverfahren Frau Wichers, Abteilung Personalwesen, (Tel.: 04721 / 700 557) zur Verfügung.