

Öffentliche Stellenausschreibung

In der Großen Kreisstadt Borna ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zunächst befristet für zwei Jahre, die Stelle als

Fachdienstleiter (m/w/d)

für den **Fachdienst 21 – Kultur und Veranstaltungen** zu besetzen.

Die Stelle umfasst eine wöchentliche Arbeitszeit von 35 Stunden und hat die Option auf einen unbefristeten Arbeitsvertrag.

Ihr Aufgabenschwerpunkt:

- Leitung und Koordinierung des Fachdienstes Kultur und Veranstaltungen mit den dazugehörigen Einrichtungen
 - Stadtkulturhaus Borna
 - Mediothek Borna
 - Museum der Stadt Borna
 - Stadtarchiv Borna
 - Bürgerhaus „Goldener Stern“
 - Vereinshaus Eula
 - Geschichtenhof Wyhra
- Kulturentwicklungsplanung und Kulturförderung der Stadt Borna sowie Überwachung von Fördermittelverfahren und der Antragsauflagen
- Kulturelle Stadtentwicklung und Zusammenarbeit mit den Ortsteilen
- Personalführung, Personalverantwortung und Personalentwicklung
- Strategische, operative und konzeptionelle Weiterentwicklung des Fachdienstes und dessen Ausrichtung
- Aufstellung und Überwachung des Haushaltsplanes für den gesamten Fachdienst
- Budgetverantwortung für den Fachdienst und die zugeordneten Einrichtungen
- Vertretung der Stadt in verschiedenen Netzwerken, Arbeitsgemeinschaften, etc.
- Vorbereitung von politischen Entscheidungen im Stadtrat und dessen Ausschüssen
- Planung und Durchführung einzelner Veranstaltungen
- Schnittstellenmanagement bei internen Projekten sowie der Zusammenarbeit von Stadtverwaltung und Dritten im Aufgabenbereich des Fachdienstes

Änderungen des Aufgabengebietes sind möglich.

Voraussetzungen:

- ein abgeschlossenes Studium Wirtschaftswissenschaften, Betriebswirt oder Diplom-Kaufmann-Verwaltungsmanagement bzw. besondere betriebswirtschaftliche Kenntnisse, die durch Fort- und Weiterbildung zu belegen sind
- umfangreiche und langjährige Leitungs-, Personalführungs- und Budgeterfahrung im kulturellen, möglichst kommunalen Bereich
- Kenntnis der einschlägigen Rechtsgrundlagen
- hohe Belastbarkeit, Durchsetzungsvermögen, ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick

- Medienkompetenz
- Engagement und Identifikation mit unserer Stadt
- Flexibilität, insbesondere bei der Anpassung der Arbeitszeit nach dienstlichen Erfordernissen (auch abends, am Wochenende und an Feiertagen)
- Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und Bürgerfreundlichkeit
- Bereitschaft den Wohnsitz in der Stadt Borna zu nehmen
- gewünscht ist die Bereitschaft zur aktiven Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Borna

Wir bieten Ihnen:

- Teilzeitstelle mit 35 Stunden gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller tariflicher Voraussetzungen, gemäß Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD), in der Entgeltgruppe 9b
- ein interessantes und anspruchsvolles Tätigkeitsfeld in einem engagierten und aufgeschlossenem Team
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung unter Berücksichtigung arbeitsorganisatorischer Erforderlichkeiten
- Möglichkeit zur beruflichen Weiterentwicklung und Weiterbildungsangebot
- eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge
- Jahressonderzahlung, Leistungsentgelt, betriebliche Altersversorgung (ZVK), vermögenswirksame Leistungen und 30 Tage Urlaub/Jahr.

Die Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen gemäß § 2 Abs. 3 SGB IX sind ausdrücklich erwünscht. Nachweise hierfür sind den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Kopien von Abschlusszeugnissen, Referenzen, Beurteilung vom letzten Arbeitgeber senden Sie bitte bis zum **17.06.2022** an die Stadtverwaltung Borna, Fachdienst 12 – Personal, Markt 1, 04552 Borna oder per E-Mail an bewerbung@borna.de. Später eingehende Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Hinweis: Wir versenden keine Eingangsbestätigung für eingegangene Bewerbungen, bestätigen Ihnen den Eingang aber gern telefonisch bzw. per E-Mail. Reisekosten und Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerberinnen und Bewerbern nach Ablauf eines halben Jahres vernichtet.

Datenschutz: Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie Ihre Einwilligung nach Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO (Datenschutzgrundverordnung) zur Verarbeitung der darin enthaltenen Daten zum Zwecke des Auswahlverfahrens für die vorliegend ausgeschriebene Stelle. Dies schließt die Weitergabe der Daten an die Beteiligten im Auswahlverfahren ein. Die Daten werden mit Ablauf von sechs Monaten nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht