



STADT COTTBUS

CHÓŠEBUZ



**GLADHOUSE**  
JUGEND / KULTUR / ZENTRUM

## Stellenausschreibung

Das Jugendkulturzentrum „Glad-House“ im Südosten Brandenburgs wird seit 1990 als gemeinnütziges Soziokulturelles Zentrum mit den Bereichen „Events&More“, „OBENKINO“ und „Literaturwerkstatt“ betrieben. Das Jugendkulturzentrum ist als Eigenbetrieb wirtschaftlich und organisatorisch eigenverantwortlich und arbeitet nach der Eigenbetriebsverordnung des Landes Brandenburg und der Betriebsatzung des Eigenbetriebes. Für den Bereich „OBENKINO“ wird ein/e

### „Leitende/r Mitarbeiter/in OBENKINO (m/w/d)“

zur schnellstmöglichen unbefristeten Besetzung gesucht.

Wöchentliche Arbeitszeit: Vollzeit

#### Welche Arbeitsaufgaben erwarten Sie?

##### Leitung sowie Konzeption und Planung des Gesamtprogramms des Bereiches „OBENKINO“

- ▲ Koordinierung der Arbeitsabläufe, Personalverantwortung für 2 bis 4 Mitarbeiter\*innen
- ▲ Entwicklung und Umsetzung von Zielvorstellungen und inhaltlichen Konzepten für den Bereich
- ▲ Konzeption und Durchführung von Angeboten in den Bereichen nichtkommerzielle Filmarbeit und Kulturelle Bildung (Medienpädagogik)
- ▲ Entwicklung und Umsetzung von innovativen Konzepten zur Vermittlung von zeitgenössischer und historischer Filmkunst sowie Planung und Koordinierung von Filmreihen und Veranstaltungen mit Film in Verbindung mit anderen künstlerischen Genres
- ▲ Abstimmung und Zusammenarbeit mit den anderen Kulturbereichen des Eigenbetriebs
- ▲ Mitwirkung bei der Budgetplanung, Fördermittelakquise und -abrechnung

##### Organisation von Veranstaltungen sowie Öffentlichkeitsarbeit

- ▲ Vorbereitung, Durchführung und Abrechnung von Veranstaltungen einschließlich der Vertragsverhandlungen (mit Filmanbieter\*innen, Regisseur\*innen, Künstler\*innen, Agenturen, Verlagen u.ä.) und der Filmdisposition
- ▲ Verantwortung für die Personalplanung sowie für die technische Umsetzung der Film- und sonstigen Veranstaltungen des Bereiches
- ▲ Verantwortung für die Öffentlichkeitsarbeit und Werbung im Bereich „OBENKINO“; Entwicklung von Konzepten und Werbestrategien, Auswertung/Evaluation der Wirksamkeit
- ▲ Bearbeitung und Erstellung des Finanz- und Berichtswesen, Statistik u.a. für den Bereich
- ▲ Kooperation/Auftragsvergabe bzw. Vertragsverhandlung mit lokalen und regionalen Medien
- ▲ Zusammenarbeit mit lokalen und regionalen Partner\*innen bei der Umsetzung von Projekten: Vernetzung und Kooperation mit kulturellen Einrichtungen, Vereinen und Verbänden (insbesondere dem Bundesverband der kommunalen Kinos) sowie mit Verwaltung, Politik und gesellschaftspolitisch relevanten Akteuren; Gewinnung von Kooperationspartner\*innen, und Förderern
- ▲ Akquise von potentiellen Zielgruppen für die nichtkommerzielle Filmarbeit und Projekte der Kulturellen Bildung

## Was bieten wir Ihnen?

- ▲ Bezahlung nach Tarifvertrag – Entgeltgruppe **9a** TVöD
- ▲ Zusatzversicherung für Arbeitnehmer/innen im öffentlichen Dienst (Betriebsrente)
- ▲ eine zusätzliche leistungsorientierte Bezahlung nach § 18 TVöD
- ▲ Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen
- ▲ 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr
- ▲ Gewährung eines kostenfreien Jobtickets
- ▲ flexible Arbeitszeiten
- ▲ die Möglichkeit der Vereinbarung von Teilzeit
- ▲ ein betriebliches Gesundheitsmanagement

## Wen suchen wir?

*Sie verfügen über folgenden Abschluss:*

- ▲ abgeschlossenes Hochschulstudium in kulturwissenschaftlichem, betriebswirtschaftlichem oder geisteswissenschaftlichem Kontext oder vergleichbare Ausbildung

*Sie verfügen über folgende Voraussetzungen:*

- ▲ fundierte Kenntnisse von Filmkunst sowie außerordentliches Interesse an deren zeitgenössischer Entwicklung sowie die damit verbundene stetige selbständige Fortbildung in diesem Metier
- ▲ Mitarbeit bei der Optimierung interner Betriebsabläufe und Prozesse
- ▲ strategisches und konzeptionelles Denken, hinreichende Erfahrungen in der Führung von Mitarbeiter\*innen, planerische und organisatorische Fähigkeiten
- ▲ ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Motivationsstärke
- ▲ Fähigkeiten zur analytischen, systematischen, strukturierten und selbständigen sowie eine durch Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein geprägte Arbeitsweise
- ▲ sicheres, korrektes, höfliches und einfühlsames Auftreten
- ▲ lösungsorientiertes Konfliktmanagement, Kritik- und Teamfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsvermögen
- ▲ Belastbarkeit, Flexibilität
- ▲ ein überdurchschnittliches Engagement, einschließlich der Bereitschaft zu Abend- und Nacharbeit sowie Sonn- und Feiertagsarbeit
- ▲ Erfahrung im Umgang mit Hard- und Software (Office)
- ▲ fundierte Kenntnisse im Vertragsrecht; Kenntnisse im Haushalts-, Steuer- und Urheberrecht

*Darüber hinaus wünschen wir uns von Ihnen:*

- ▲ Erfahrungen im Organisieren und Durchführen von Veranstaltungen und Kulturprojekten
- ▲ Erfahrungen im Bereich Kulturpädagogik, insbesondere Medienpädagogik
- ▲ Kenntnisse in Bildbearbeitungs- und/oder Layout- und Satzprogrammen (Photoshop/InDesign)

Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte bis zum 31.10.2021 an das Jugendkulturzentrum „Gladhouse“, Straße der Jugend 16, 03046 Cottbus oder per E-Mail (ausschließlich im pdf-Format mit insges. max. 5 MB) an [verwaltung@gladhouse.de](mailto:verwaltung@gladhouse.de).

Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte bzw. gleichgestellte behinderte Menschen ist mit Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich.

Wir weisen darauf hin, dass bei einer möglichen Zuschlagserteilung ein einfaches polizeiliches Führungszeugnis abgefordert wird.

Im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehende Kosten (z.B. Fahrt- und Bewerbungskosten) werden nicht übernommen.

Von der Zusendung von Eingangsbestätigungen und Zwischenbescheiden wird abgesehen.

Mit Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen auch elektronisch erfassen und bis zu 6 Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Bewerbungsunterlagen werden anschließend gelöscht. Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, wenn ein ausreichend großer und ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde, andernfalls werden diese fristgemäß vernichtet.

**Werkleiterin**  
**Hendrikje Eger**

Die Informationen nach Art. 13 DSGVO finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.gladhouse.de/über-uns/datenschutz/datenschutz-stellen/>