

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. Die Kulturknotenpunktarbeit beinhaltet sowohl Veranstaltungsorganisation (Konferenzen, Fortbildungen, Workshops u.ä.), Öffentlichkeitsarbeit sowie ganz praktische Projektarbeit mit unterschiedlichen Gruppen.

Für die Projektlaufzeit bis Ende 2025 möchten wir unser Team verstärken mit einer

**Projektstelle Kulturknotenpunkt /  
Assistenz der künstlerischen Leitung (m/w/d)  
(50%, befristet bis Ende 2025)**

Wir suchen zum 01.07.2021 eine\*n Mitarbeiter\*in, die/der unser Team bei unseren vielfältigen Aufgaben im kulturellen Bereich unterstützt, insbesondere im Bereich der Kulturknotenpunktarbeit/ Projektarbeit mit unterschiedlichen Projektpartnern.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- ✓ Mitarbeit und auch selbständige Planung bei der inhaltlichen Konzeption von Kooperationsprojekten und der organisatorischen Begleitung der Umsetzung
- ✓ Ideenfindung und Umsetzung von digitalen Formaten
- ✓ Betreuung und Organisation bei Veranstaltungen und Netzwerktreffen der Kulturknotenpunkte (landesweite Vernetzung) in Absprache mit der künstlerischen Leitung
- ✓ Recherche, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Workshops und anderen Veranstaltungen
- ✓ Erstellen von Projekt- sowie Kosten- und Finanzierungsplänen
- ✓ Öffentlichkeitsarbeit über unterschiedlichste Kanäle (Newsletter, Website, Social Media)
- ✓ Unterstützung bei der Organisation und Betreuung stiftungseigener Veranstaltungen (ggf. auch abends oder wochenends) sowie bei administrativen und organisatorischen Aufgaben des Stiftungsalltags, z.B. Urlaubsvertretung u.a.

Was bieten wir Ihnen?

- ✓ eine vielseitige, praxisnahe und mit Eigenverantwortung ausgestattete Assistenzstelle in Teilzeit
- ✓ eine befristete Festanstellung mit 20 Arbeitsstunden pro Woche. Die Stelle soll zum 01.07.2021 besetzt werden und ist bis 31.12.2025 befristet
- ✓ eine angemessene Bezahlung und Urlaubstage
- ✓ Mitarbeit an der Entwicklung und Umsetzung von Ideen und Konzepten für kulturelle Netzwerke und Kooperationsprojekte
- ✓ ein kleines, lösungsorientiert arbeitendes Team mit kurzen Kommunikationswegen und flacher Hierarchie
- ✓ Flexible Arbeitszeitmodelle

Was sollten Sie mitbringen?

- ✓ Praktische Erfahrung im Kunst- und Kulturbetrieb
- ✓ Von Vorteil ist ein laufendes oder abgeschlossenes Studium im künstlerischen Bereich, Kunst- oder Kulturwissenschaften, Kulturmanagement oder verwandte Fächer
- ✓ 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 Vernetzungs- und Kooperationsfähigkeit sowie Offenheit gegenüber Neuem.
- ✓ Interesse an / Fähigkeiten in den Bereichen Social Media und Textarbeit
- ✓ Kenntnisse in den gängigen Office-Programmen werden vorausgesetzt. Kenntnisse mit gängigen Videoschnitt- und Bildbearbeitungsprogrammen sind von Vorteil.
- ✓ Sie sind eine aufgeschlossene, engagierte Person und arbeiten eigenständig, strukturiert und zuverlässig.

Wir möchten ausdrücklich auch Menschen mit Migrationshintergrund animieren, sich zu bewerben.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Zeugnissen, senden Sie bitte zusammengefasst in einer PDF-Datei bis zum 15. Mai 2021 an

[info@drostei.de](mailto:info@drostei.de)