

Die Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu (23.500 Einwohner) hat zum 1. Februar 2022 folgende Stelle neu zu besetzen:

Sachbearbeitung für den Bereich Kultur und Hallenmanagement 80 % - 100 %

Ihre Aufgaben bei uns:

Hallenmanagement

- für die Veranstaltungsräume in der Festhalle Leutkirch & im Saal im Bockgebäude (Terminmanagement, Vertragswesen, Abrechnung, Rechnungstellung, Beschwerdemanagement)

Kultur

- Verwaltungstechnische Abwicklung der Kunstausstellungen in den Städtischen Galerien (Vertragswesen, Publikationen, Abrechnungen, Versicherungen, Organisation ehrenamtlicher Helfer, Verwendungsnachweise an Zuschussgeber, Sponsorenverträge)
- Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben der Stadtkapelle im Rahmen des Haushaltsplanes
- Planung und Abwicklung der Standkonzert-Reihe im Sommerhalbjahr
- Abwicklung aller Zuschüsse an kulturtreibende Vereine (Musikkapellen, Chöre, Jugendmusikschule, Kunstschule, Kulturvereine etc.) nach Beschlusslage im Rahmen des jeweils geltenden Haushaltsplanes
- Organisation und Betreuung der Veranstaltungsreihe „Rathauslesung“
- Entgegennahme der Zuschussanträge für Außenrenovierungen an stadtbildprägenden kirchlichen Bauwerken; Bescheiderstellung und Abwicklung.
- Unterstützung des Stadtarchivs und der Stadtbibliothek bei der Haushaltsplanung
- Organisatorische Zuarbeit für die Fachbereichsleitung (insbesondere Wiedervorlage, Terminkoordination, Vorbereitung wiederkehrender

Vorgänge, organisatorische Unterstützung bei Veranstaltungen, Erstellen von Gemeinderatsvorlagen)

Unsere Anforderungen an Sie:

- Interesse an kulturellen Themen und kulturellen Veranstaltungen
- Sicherer Umgang mit MS-Office und Regisafe
- Hohe Belastbarkeit, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft für Dienste an Abenden und Wochenenden
- Serviceorientierung und Kreativität
- Selbstständigkeit und Entschlusskraft
- Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.

Wir bieten:

- eine auf 2 Jahre befristete Stelle mit leistungsgerechter Bezahlung nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst (TVöD) in EG 8
- ein interessantes, vielfältiges & abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem motivierten Team
- gleitende Arbeitszeit
- Versicherung in der Zusatzversorgungskasse

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gerne Karl-Anton Maucher, Telefon 07561 87-488. Für personalrechtliche Fragen steht Ihnen gerne Frau Simone Graf unter Telefon 07561 87-222 zur Verfügung.



www.leutkirch.de/karriere

Ihre Bewerbung bitte bis 11. Dezember 2021 an:

Große Kreisstadt Leutkirch im Allgäu
Personal- und Organisationsmanagement
Marktstraße 26
88299 Leutkirch im Allgäu

oder an

simone.graf@leutkirch.de