

FACHDIENSTLEITER/IN VERANSTALTUNGS- UND KULTURMANAGEMENT (m/w/d)*

IHRE AUFGABEN

- Leitung des Fachdienstes Veranstaltungs- und Kulturmanagement insbesondere Koordination und Entscheidung von fachlichen, personellen, finanzwirtschaftlichen und organisatorischen Angelegenheiten
- Entwicklung und Weiterentwicklung von bewährten und neuen Veranstaltungen sowie deren Evaluierung
- Öffentlichkeitsarbeit für alle städtischen Veranstaltungen und Kulturobjekte sowie Koordinierung der Werbeanlagen im öffentlichen Raum
- Zusammenarbeit mit Behörden, Institutionen und Einrichtungen auf lokaler, regionaler und überregionaler Ebene zur Vertiefung kultureller Netzwerke sowie Mitarbeit in Fachgremien, Fördermittelakquise- und Abrechnung
- Betreuung der nachgeordneten Einrichtung Seniorenclub Altenburg Nord, insbesondere die Entwicklung eines breitgefächerten Angebotes
- Ermittlung des Finanzbedarfs zur Bewirtschaftung der im Verantwortungsbereich liegenden Projekte und Objekte
- Pflege und Koordination der Altenburger Städtepartnerschaften

UNSERE EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN

- einen für die Wahrnehmung des Aufgabengebietes qualifizierenden Fachhochschul- bzw. Hochschulabschluss auf dem Gebiet Veranstaltungs-/ Event-/ Kulturmanagement oder adäquat
- bei einer ausländischen Bildungsqualifikation ist die Anerkennung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen ([ZAB](#)) vorzulegen
- Kenntnisse im Bereich Veranstaltungs- und Kulturmarketing, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und in der Projektarbeit bzw. vergleichbare berufliche Erfahrung
- nachgewiesene Führungserfahrung, strategisch-konzeptionelle Fähigkeiten, verantwortungsvolle und ergebnisorientierte Arbeitsweise, fundierte Kenntnisse im Projekt- und Budgetmanagement
- Kenntnisse der im Veranstaltungs- und Kulturbereich einschlägigen Rechtsvorschriften insbesondere Medienrecht, Urheberrecht, Veranstaltungsrecht, Veranstaltungshaftung, Vergaberecht sowie kommunales Haushaltsrecht
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit im Rahmen der Veranstaltungsorganisation
- sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- erforderliche Sprachkenntnisse in Deutsch (German language required): C2 Zertifikat
- anwendungsbereite Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B und Fahrpraxis

WIR BIETEN

- eine unbefristete Vollzeitstelle mit aktuell 39 Wochenstunden
- tarifgerechte Eingruppierung nach Entgeltgruppe 10 TVöD
- ein breit gefächertes, vielfältiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- jährliche Sonderzahlung und leistungsorientierte Bezahlung (§ 18 TVöD-VKA)
- Zahlung vermögenswirksamer Leistungen und eine betriebliche Zusatzversorgung
- Möglichkeit des Fahrradleasings für Tarifbeschäftigte
- Unterstützung bei der Wohnungssuche sowie bei der Kita-Platz-Suche in Altenburg
- es besteht eine regelmäßig verkehrende S-Bahn-Anbindung nach Leipzig sowie Zwickau

Altenburg, 7. Juli 2026

gez. André Neumann
Oberbürgermeister

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (Bewerbungsschreiben, aussagekräftiger Lebenslauf, Abschluss- und Arbeitszeugnisse etc.) bis zum 9. August 2026 an
**Stadtverwaltung Altenburg
Fachdienst Personalmanagement
Markt 1 | 04600 Altenburg**
oder per E-Mail ausschließlich an personal@stadt-altenburg.de
Fragen zum Bewerbungsverfahren beantwortet Ihnen Frau Fischer unter der Telefonnummer **03447/594-150**.