

Die **Stadt Rödermark** mit ihren rund 29.000 Einwohner und Einwohnerinnen liegt zentral und verkehrsgünstig angebunden in der Metropolregion FrankfurtRheinMain. Unsere Stadt verfügt über eine hohe Lebensqualität und ist als Wohn- und Arbeitsort ausgezeichnet worden. Die Stadtverwaltung Rödermark versteht sich als in allen Bereichen zukunftsorientierte Verwaltung. Wir erbringen eine Vielzahl von wichtigen Dienstleistungen für die Menschen in unserer Stadt.



Wir suchen zum **1. Januar 2025** eine

## **Fachdienstleitung (d/m/w) für den Fachdienst Kultur und Stadtbücherei**

unbefristet in Vollzeit.

### **Ihr Aufgabengebiet:**

- Personalführung: Leitung des Fachdienstes mit 5 Mitarbeiter\*innen und ca. 10 Personen im Minijob (Einsatzplanung, Leistungsbeurteilung), inkl. strategische Leitung der Stadtbücherei (in Abstimmung mit der dortigen leitenden Mitarbeiterin)
- Planung, Organisation und Abwicklung des Kulturprogramms: Besuch von Fachveranstaltungen, Programmauswahl, Terminierung, Kalkulation, Vertragsverhandlung, Organisation von Nebenleistungen (Hotel, Catering usw.), Künstlerbetreuung und Personalleitung am Veranstaltungstag, Weiterentwicklung des Programms
- Marketing und Werbung: Planung, Kalkulation, Redaktion von Werbematerialien (Programmheft, Theaterzeitung, Plakate, Banner, Flyer), Produktion mit Agenturen/Druckereien, Erstellen von Power-Point-Präsentationen, Pflege der Homepage und der Social-Media-Kanäle, Pressearbeit
- Haushalts- und Rechnungswesen: Budgetplanung und -überwachung sowie Verantwortlichkeit
- Ticketing: System- und Datenpflege (Ticketprogramm/Online-System), Reservierung und Verkauf von Eintrittskarten zu den Öffnungszeiten im Kulturbüro und bei Veranstaltungen an der Abendkasse), Offene-Posten- und Kassenführung, Abrechnung und Verbuchung (Veranstaltungserlöse, Honorare, GEMA, Tantieme, AVA, KSK)
- repräsentative Aufgaben: Planung und inhaltliche Aufbereitung sowie Begrüßungsansprache bei Spielzeitpräsentationen o.ä.

### **Wir erwarten:**

- abgeschlossenes Studium im Bereich Eventmanagement (B.A.) oder ein vergleichbarer Abschluss
- einschlägige Berufserfahrung in Kulturbetrieben, insbesondere in der Planung, Organisation und Begleitung von Veranstaltungen sowie Kenntnisse einer Ticketsoftware sind vorteilhaft
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität im Hinblick auf Arbeitsabläufe und Arbeitszeiten (insbesondere Bereitschaft zur Arbeit an Sonn- und Feiertagen sowie am Abend)
- erweiterte, ggf. durch Zertifizierung nachgewiesene Kenntnisse in allen MS Office-Programmen sowie in Bildbearbeitung und Content-Management-Systemen, allgemein gutes EDV-Verständnis
- Teamfähigkeit und Empathie, Organisationstalent, engagierte und selbstständige Arbeitsweise
- kundenorientiertes, freundliches Auftreten und Kommunikationsstärke

### **Wir bieten:**

- eine unbefristete Einstellung in Vollzeit (39,0 Stunden/Woche) mit Vergütung bis zur Entgeltgruppe 10 TVöD (bei entsprechender Qualifikation und entsprechender Tätigkeitsübernahme)
- eine einschlägige Berufserfahrung wird berücksichtigt
- Onboarding/ Einarbeitung durch Stelleninhaberin wird zugesichert
- abwechslungsreiche Aufgaben und sehr gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Zusatzversorgung (zur Rente) über die Versorgungskasse Darmstadt
- Jahressonderzahlung und Möglichkeit auf zusätzliches Leistungsentgelt
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jobticket Premium ohne Eigenbeteiligung gültig für das gesamte RMV-Gebiet (inkl. Mitnahmeregelung)
- kostenlose Nutzung des Badehaus Rödermark / Schwimmbereich

- gesundheitsfördernde Maßnahmen im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements

Ihre Bewerbung\* mit den üblichen Unterlagen, vorzugsweise per E-Mail (zusammengefasst in einer PDF-Datei), richten Sie bitte bis zum **15. September 2024** an den

Magistrat der Stadt Rödermark  
-Fachdienst Personal-  
Dieburger Straße 13 – 17, 63322 Rödermark  
**zusammengefasst in einer PDF-Datei an: [bewerbungen@roedermark.de](mailto:bewerbungen@roedermark.de)**

*\* Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgegeben, sondern nach vier Monaten vernichtet bzw. gelöscht. Fügen Sie daher bitte Ihrer Bewerbung keine Originale, sondern nur Kopien bei.*