

Projektkoordination im Aller.Land-Projekt zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Der Kreis Steinburg und das [Kulturhaus Wilster](#) sind im Rahmen des [Förderprogramms Aller.Land](#) mit ihrer Projektidee Steihnburg! – 10 Wochen Kultur.Gemeinschaften als eine von bundesweit 30 Regionen ausgewählt worden. Im Zuge des Projekts soll die neugeschaffene Projektstruktur die Kulturarbeit im Kreis Steinburg nachhaltig aufstellen. Die einzelnen Ämter und amtsfreien Städte erhalten ein Budget, mit dem die Bewohner:innen eigene Formate durchführen können. Das Projektbüro begleitet die Menschen, Gruppen oder Vereine auf diesem Weg und unterstützt sie. Eckpfeiler unseres Vorhabens sind das Engagement vor Ort, die Stärkung von Teilhabe, des Miteinanders und demokratischer Prozesse.

Tätigkeitsmerkmale

- **Projektmanagement**
Mitverantwortung für das Projektmanagement inklusive Organisation, Terminplanung
Begleitung beim Aufbau einer kreisweiten Projektstruktur
- **Veranstaltungsmanagement**
Planung, Organisation, Vorbereitung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Workshops sowie der Dialog- und Netzwerkveranstaltungen
z. T. Moderation und Leitung von Veranstaltungen
- **Schwerpunkt: Öffentlichkeitsarbeit**
Erstellung von Pressemeldungen, Präsentationen, Newsletter, ...
Konzeption von Werbematerial (Flyer, Grafiken, Poster, ...)
Aufbau und Content Management der Website
Social Media
- **Kommunikationsmanagement**
Austausch mit verschiedenen Stakeholdern (von Dorfgemeinschaft, über Kommunalpolitik bis Ministerium)
Ansprechpartner:in für Projektteilnehmende, Partnerorganisationen, Referent:innen und Fördermittelgeber:innen
- **Aufbau neuer regionaler Netzwerke von Akteur:innen**
Networking und Akquise von Kooperationspartner:innen
- **Allgemeine administrative Bürotätigkeiten**
Betreuung der Öffnungszeiten im (neuen) Kulturbüro
Verwaltung des Förderantrags, Verwendungsnachweisen und öffentlichen Mitteln
- **Fördermittelmanagement und Budgetüberblick**
- **Grundkenntnisse der Buchhaltung (vorbereitende Buchhaltung)**
- **Öffentliches Vergaberecht**



Was wir uns von Dir wünschen

Du bringst Erfahrung in einigen der oben genannten Tätigkeitsfelder mit und bist fachlich qualifiziert
Du kennst den Kreis Steinburg oder hast Lust, ihn kennenzulernen und Dich im ländlichen Raum zu engagieren.

Du bringst eine grundsätzliche Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (z. T. abends oder am Wochenende) mit.

Du verfügst über einen Führerschein und bist mobil.

Was Du mitbringen solltest

Zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Interesse an Kultur und der Arbeit in einem soziokulturellen Kontext

Spaß am Umgang mit Menschen, ein sicheres Auftreten und ein positiver Kommunikationsstil

Wir bieten Dir

Eine bis Ende Juni 2030 befristete Stelle. Bis Ende 2025 im Umfang von 75% (29 Wochenstunden), anschließend im Umfang von 50% (19,5 Wochenstunden). Vergütung angelehnt an EG 9b TVöD.

Sowie eine enge Zusammenarbeit mit der Projektleitung und der Verwaltung im Kreis Steinburg und den Akteur:innen im Kreisgebiet

Flache Hierarchien und viel Gestaltungsspielraum in einem neuentstehenden Projekt

Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns gern schnellstmöglich Deine Bewerbung (bis spätestens 18. Juli) bevorzugt per E-Mail an martenbecker@kulturhauswilster.de. Bei Fragen kannst Du Dich gerne bei Marten Becker per E-Mail oder 04823 529 99 09 melden.



Projektassistenz als Initiativkraft im Aller.Land-Projekt

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Der Kreis Steinburg und das [Kulturhaus Wilster](#) sind im Rahmen des [Förderprogramms Aller.Land](#) mit ihrer Projektidee Steinhburg! – 10 Wochen Kultur.Gemeinschaften als eine von bundesweit 30 Regionen ausgewählt worden. Im Zuge des Projekts soll die neugeschaffene Projektstruktur die Kulturarbeit im Kreis Steinburg nachhaltig aufstellen. Für den Aufbau der Projektstrukturen suchen wir eine Projektassistenz.

Tätigkeitsmerkmale

- Projektmanagement
Mitverantwortung für das Projektmanagement
- Veranstaltungsmanagement
Planung, Organisation und Nachbereitung von Veranstaltungen, Workshops sowie der Dialog- und Netzwerkveranstaltungen
- Unterstützung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Aufbau neuer regionaler Netzwerke von Akteur:innen
Networking und Akquise von Kooperationspartner:innen
Recherche von Ansprechpersonen und Multiplikator*innen
- Allgemeine administrative Bürotätigkeiten
Aufbau von Kommunikationsstrukturen und Co.
Betreuung der Öffnungszeiten im (neuen) Kulturbüro

Was wir uns von Dir wünschen

Du bringst Erfahrung in einigen der oben genannten Tätigkeitsfelder mit

Du kennst die Region (Kreis Steinburg) oder hast Lust, sie kennenzulernen

Du bringst eine grundsätzliche Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (z. T. abends oder am Wochenende) mit.

Du verfügst über einen Führerschein und bist mobil.

Was Du mitbringen solltest

Zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Interesse an Kultur und der Arbeit in einem soziokulturellen Kontext

Spaß am Umgang mit Menschen, ein sicheres Auftreten und ein positiver Kommunikationsstil

Wir bieten Dir

Eine bis Ende 2025 befristete 50 %-Stelle; Vergütung angelehnt an EG 9b TVöD

Eine enge und vertrauensvolle Zusammenarbeit mit der Projektleitung, der Kreisverwaltung und verschiedenen Akteur:innen im Kreis

Flache Hierarchien und viel Gestaltungsspielraum beim Aufbau eines neuen Projekts

Dein Interesse geweckt?

Dann sende uns gern schnellstmöglich Deine Bewerbung (bis spätestens 18. Juli) bevorzugt per E-Mail an martenbecker@kulturhauswilster.de. Bei Fragen kannst Du Dich gerne bei Marten Becker per E-Mail oder 04823 529 99 09 melden.