



Öffentliche Stellenausschreibung

Anlässlich des Jubiläums „500 Jahre Übersetzung des Neuen Testaments“ ist in der Stadtverwaltung Eisenach zur Verstärkung des Teams in der Stabstelle 02.2, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, die Stelle

Sachbearbeitung Jubiläum Bibelübersetzung 2021/2022 (w/m/d)

zu besetzen.

Es handelt sich um eine bis zum 31.03.2023 befristete Vollzeitstelle. Die Stelle ist auch teilzeitgeeignet.

Ihre Aufgaben

Unterstützung und Koordination der Höhepunktveranstaltungen 2021/2022:

- Budget- und Fördermittelverwaltung, Abwicklung aller mit dem Projekt im Zusammenhang stehenden öffentlichen Fördermittel, Unterstützung bei der Beschaffung externer Finanzmittel (Förderprogramme, Sponsoren)
- Koordinierung der mit dem Jubiläum im Zusammenhang stehenden Maßnahmen/Veranstaltungen
- Mitwirkung bei der Koordination der Aufgaben, die im Zusammenhang mit der Durchführung des Jubiläums Bibelübersetzung stehen, z.B. Begleitung der Kunstprojekte der Kunsthochschulen Münster und Burg Giebichenstein Halle/Saale, Begleitveranstaltungen zum Projekt Wiedmann-Bibel u.a.m.
- Absicherung der internen Kommunikation, verwaltungsinternes Projektmarketing (regelmäßige Informationen)
- Unterstützung bei konkreten Einzelprojekten (z.B. Erstellung von Druckerzeugnissen)
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von Ausstellungen, die im Projektzusammenhang stehen
- Aushandeln von Verträgen
- Durchführung von Vergabeverfahren im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als Tourismuskauffrau-/mann; Verkaufskauffrau-/mann oder langjährige Berufserfahrung in der Veranstaltungs-/Kulturbranche/Veranstaltungsmanagement
- Kenntnisse in Vertragsverhandlungen und-gestaltung
- Befähigung zum Planen und Organisieren
- Verwaltungserfahrung und Grundkenntnisse des Kommunal- und Verwaltungsrechtes
- Einfühlungsvermögen, Selbständigkeit, Urteilsfähigkeit, zielbewusste Gesprächsführung
- Teamfähigkeit, Initiative, Flexibilität

Unsere Leistungen:

- befristete Beschäftigung mit einer regelmäßigen durchschnittlichen Arbeitszeit von 40 Wochenstunden nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD)
- Entgelt nach Entgeltgruppe 9a TVöD einschließlich attraktiver betrieblicher Altersvorsorge
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, insbesondere durch die Teilzeiteignung der Stelle
- hohes Maß an Eigenverantwortung



- vielseitiges Angebot an Fortbildungsveranstaltungen, Abschluss von Qualifizierungsvereinbarungen möglich
- aktive Teilnahme an gesundheitsfördernden Maßnahmen im Rahmen unseres betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Unterstützung bei der Suche nach Kinderbetreuungsmöglichkeiten
- Hilfe bei der Wohnungssuche

Im Interesse der beruflichen Gleichstellung sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht. Die Stadtverwaltung Eisenach begrüßt die Bewerbung Schwerbehinderter und Ihnen gleichgestellten behinderten Menschen. Alle in männlicher Form gewählten Bezeichnungen gelten entsprechend in weiblicher, männlicher und diverser Sprachform.

Kontakt und Information:

Für Fragen zum Stellenausschreibungsverfahren steht Ihnen gerne Frau Scheel von der Abteilung Personal (Tel. 03691/670-107) zur Verfügung.

Weitere Informationen über die Stadt Eisenach finden Sie auf unserer Homepage www.eisenach.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen einschließlich des Zeugnisses mit Abschlussnote **ausschließlich in Papierform** bis zum **30.05.2021** (Posteingang) an die

verlängert bis zum 30.07.2021 He.

Stadtverwaltung Eisenach
Personal- und Organisationsamt
Kennwort: Bibelübersetzung
Markt 2
99817 Eisenach

Bitte beachten Sie, dass soweit Sie Ihrer Bewerbung keinen frankierten DIN A4-Rückumschlag beifügen, davon ausgegangen wird, dass Sie auf eine Rückgabe Ihrer Unterlagen verzichten. In diesem Fall werden Ihre Unterlagen nach Abschluss des Auswahlverfahrens ordnungsgemäß vernichtet.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Katja Wolf'.

Katja Wolf
Oberbürgermeisterin