



Die Stiftung Forum Recht ist eine bundesunmittelbare rechtsfähige Stiftung des Öffentlichen Rechts. Sie soll mit Standorten in Karlsruhe und Leipzig sowie im virtuellen Raum ein bundesweit wirksames Forum für die Auseinandersetzung mit aktuellen Fragen von Recht und Rechtsstaat als Grundvoraussetzung einer funktionsfähigen und lebendigen Demokratie schaffen. Die Aktivitäten der Stiftung richten sich mit einer großen Bandbreite von Formaten und Angeboten an alle gesellschaftlichen Gruppen. Die im Aufbau befindliche Stiftung versteht sich als eine innovative, kreative und in die Zukunft gerichtete Institution mit internationaler Strahlkraft, die den Anforderungen einer pluralistischen Gesellschaft gerecht wird und insbesondere interdisziplinäre und partizipatorische Ansätze fördert. Wir freuen uns auf Bewerber*innen, die diesen Aufbauprozess mitgestalten möchten.

Für den Bereich Programm und Veranstaltungen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit Sitz in Karlsruhe für die beiden Standorte Karlsruhe und Leipzig eine*n Mitarbeiter*in als

Programmkurator*in und Veranstaltungsmanagement (m/w/d)

Die Vergütung erfolgt gemäß Entgeltgruppe E 13 TVöD Bund. Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitstelle (39 Std./Woche).

In Ihrer Funktion leiten Sie für die zwei Standorte den Bereich Programm und Veranstaltungen und entwickeln und realisieren dabei interdisziplinäre, innovative, analoge und digitale Programm- und Veranstaltungsformate.

Zu Ihren vielfältigen Aufgaben gehören unter anderem:

- Entwicklung einer inhaltlich orientierten, an urbanen und gesellschaftlichen Aspekten ausgerichteten, profilschärfenden und nachhaltigen Programm- und Veranstaltungsstrategie
- Erarbeitung, Konzeption, Durchführung sowie Dokumentation der Programme und Veranstaltungsformate
- Entwicklung von strategischen Partnerschaften und Kooperationen mit diversen Bildungs- und Forschungseinrichtungen sowie mit anderen Veranstalter*innen bundesweit und international
- Verfassen von Texten und der Moderation in Deutsch und Englisch, evtl. noch in einer dritten Sprache
- Briefing, Steuerung und Koordination externer Dienstleister*innen und Partner*innen
- Verantwortung für die Organisationsabläufe bei Einladungsrückmeldungen, Führen des Veranstaltungskalenders, Überwachung des Ticketverkaufs
- Externe und interne Kommunikation (z. B. Erstellung von Ablauf-/Auf- und Abbauplänen)
- Kommunikations-, Werbe- und Marketingmaßnahmen
- Mitarbeit bei Fundraising und Sponsoring

Sie sind eine Persönlichkeit, die sich durch ihr selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Teamfähigkeit sowie Organisationsgeschick, Belastbarkeit und Humor auszeichnet und bereits Erfahrung in der Führung eines kleinen Teams mitbringt.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, vorzugsweise der Kultur-, Medien- und/oder Rechtswissenschaft, des Kultur- und Eventmanagements oder eines geisteswissenschaftlichen Fachs
- Mehrjährige Berufserfahrung bei der Entwicklung, Organisation und Durchführung unterschiedlichster analoger und digitaler Veranstaltungsformate, vorzugsweise in einer Kultureinrichtung
- Fähigkeit des Teambuildings, in enger Zusammenarbeit mit den Bereichen Vermittlung und Veranstaltungsmanagement
- Befähigung zum zielorientierten, genauen Arbeiten sowie unternehmerisches Denken
- Sehr gute Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme und im Umgang mit Social-Media-Formaten
- Ausgezeichnete Sprachfähigkeit, verbunden mit der Fähigkeit zur Moderation von Veranstaltungen
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, weitere Sprache von Vorteil
- Bereitschaft zu flexibler und mobiler Arbeitszeitgestaltung an zwei Standorten, auch in den Abendstunden sowie am Wochenende

Wir bieten eine spannende Tätigkeit in einer innovativen Institution, eine offene und herzliche Arbeitsatmosphäre in einem hochqualifizierten Team, eigenverantwortliches Arbeiten und ein kreatives Arbeitsumfeld im Herzen zweier attraktiver Standorte.

Die Stiftung Forum Recht hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt der Belegschaft zu erweitern und die berufliche Gleichstellung zu fördern. Bewerbungen von Menschen mit Flucht- oder familiärer Migrationsgeschichte, Schwarzen Menschen und People of Color sind daher ausdrücklich erwünscht. Bei gleicher Eignung werden Frauen in Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, sowie Menschen mit Schwerbehinderung bevorzugt berücksichtigt.

Die Stiftung fördert die Gleichstellung ihrer Mitarbeiter*innen und begrüßt deshalb Bewerbungen aller Fachkräfte, unabhängig von Geschlecht, ethnischer, kultureller oder sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **13.12.2020** mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in einer PDF-Datei (max. **10 MB**) bei der beauftragten Personalberatung **KULTURPERSONAL** online (www.kulturpersonal.de/stellenboerse) oder per E-Mail an bewerbung@kulturpersonal.de unter Angabe der Kennziffer **KP_3286**.

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Stiftung Forum Recht und von **KULTURPERSONAL** für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Christian Jansen unter der angegebenen E-Mail-Adresse oder der Telefonnummer +49 (0)201 63462 798 zur Verfügung. Weitere Informationen zur Stiftung Forum Recht finden Sie unter stiftung-forum-recht.de.

