



Kulturkabinett e.V.

Kissinger Straße 66a
70372 Stuttgart

0711 56 30 34
kkt@kkt-stuttgart.de
kkt-stuttgart.de

Assistenz der Geschäftsführung mit Schwerpunkt Medien und Kommunikation (Teilzeit 60 % - 24 h/Woche)

Das Kulturkabinett e.V. (Kkt) ist ein soziokulturelles Zentrum in Stuttgart Bad Cannstatt. Unsere zentrale Aufgabe ist es, Menschen einen (Möglichkeiten-)Raum zu bieten, in dem sie sich im kreativen Miteinander und künstlerisch frei ausdrücken können. Das Haus bietet ein Dach für viele (Theater-)Gruppen, Initiativen und Kulturprojekte. Der Verein möchte zur Kommunikation und Vernetzung zwischen Bürger*innen anregen, dies geschieht auf lokaler, regionaler wie auch internationaler Ebene.

Das Kkt versteht sich als ein offenes Haus. Vielstimmigkeit zuzulassen und abzubilden ist uns ein großes Anliegen. Um dieser Vision näherzukommen, arbeiten wir bewusst und stetig daran, diskriminierungssensible Umgangsformen und antidiskriminierende Strukturen im Kkt zu etablieren.

Wir ermutigen insbesondere Personen mit struktureller Diskriminierungserfahrung, zum Beispiel BIPoC, FLINTA-Personen, Vertreter*innen migrantisch-diasporischer Communities, Menschen mit Behinderung und/oder chronisch kranke Personen, sich bei uns zu bewerben. Das Haus ist nicht rollstuhlgerecht. Die oberen Räume, in denen sich unter anderem der Bühnensaal und die WCs befinden, sind nur über eine steile Treppe erreichbar.

Zum frühestmöglichen Zeitpunkt sucht das Kulturkabinett eine Assistenz der Geschäftsführung für eine 60%-Stelle mit circa 24 h/Woche:

Arbeitsbereiche:

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Projektmanagement im Kulturbereich
- Verfassen von Presseinformationen und Newslettern
- Arbeiten mit Datenbanken
- Sonstige Büroarbeiten

Wir bieten:

- Vielseitige Tätigkeiten mit persönlichem Entwicklungspotential in einem kleinen, engagierten Team
- Vielfältige Möglichkeiten, eigene Ideen einzubringen und Projekte zu verwirklichen
- Abwechslungsreiche Arbeit
- Ein kollegiales und kreatives Umfeld
- Weiterbildungsmöglichkeiten

Ihr Profil:

- Erfahrungen in der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Erfahrung mit Projektarbeit im Kulturbereich
- Sehr gute Team- und Kommunikationsfähigkeit im direkten Umfeld mit den auftretenden Künstler*innengruppen und Ehrenamtlichen
- Bereitschaft zur gelegentlichen Arbeit an Wochenenden oder in den Abendstunden
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und eine Affinität zur Verfassung von Texten

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität und Engagement
- Gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV Kenntnisse: Microsoft Office, Content-Management-Systeme
- Gute Kenntnisse von Grafik- und Layoutprogrammen (Adobe Suite oder Affinity) sind hilfreich

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis 30.04.2023 ausschließlich per E-Mail an Kathrin Wegehaupt, wegehaupt@kkt-stuttgart.de. Rückfragen zur Stelle und zum Bewerbungsprozess beantworten wir sehr gerne unter der gleichen E-Mail-Adresse oder telefonisch unter 0711 56 30 34.