

## STELLENAUSSCHREIBUNG

### Geschäftsführung (m/w/d) Johannstädter Kulturtreff e.V., Dresden

Der Johannstädter Kulturtreff e.V. bietet als Soziokulturelles Zentrum vielen Menschen im Stadtteil ein breites Spektrum an kulturellen Angeboten. Oberstes Ziel des Vereins ist es, Kunst und Kultur in Dresden- Johannstadt zu fördern und Menschen aus dem lokalen Umfeld die Teilhabe an kultureller Bildung zu ermöglichen.

Im Oktober 2025 wird der Johannstädter Kulturtreff e.V. gemeinsam mit vier festen Untermietern und Kooperationspartnern in ein neues Stadtteilhaus in der Nähe des aktuellen Standortes umziehen.

Der Johannstädter Kulturtreff e.V. sucht ab Januar 2025 eine engagierte und kompetente Führungskraft (m/w/d) in Vollzeit (40 Stunden/Woche), die die Leitung unseres soziokulturellen Vereins übernimmt.

#### Zu Ihren Aufgaben gehören:

- **Leitung und Organisation:** Verantwortung für die Geschäftsführung des Vereins und die Organisation der Geschäftsstelle.
- **Personalmanagement:** Fach- und Dienstaufsicht über alle Mitarbeitenden des Vereins sowie die gezielte Entwicklung und Unterstützung des Teams.
- **Finanzmanagement:** Erstellung von Finanz- und Haushaltsplänen sowie wirtschaftliche Betriebsführung, Akquise von Fördermitteln und Kontrolle der entsprechenden Verwendungsnachweise.
- **Vertretung nach außen:** Repräsentation des Vereins gegenüber Ämtern, in Ausschüssen und Arbeitskreisen.
- **Strategische Planung:** Erstellung, Planung und Umsetzung eines vielfältigen Veranstaltungs- und Nutzungskonzepts im Team sowie Entwicklung und Umsetzung langfristiger Zielsetzungen und Entwicklungspläne, einschließlich der Schärfung und Erweiterung des Profils des Vereins.
- **Zusammenarbeit mit dem Vorstand:** Enge Kooperation mit dem Vorstand zur strategischen Weiterentwicklung und nachhaltigen Ausrichtung des Vereins.
- **Mitgliederverwaltung:** Strategien zur Mitgliedergewinnung und -bindung.
- **Kooperation und Vernetzung:** Koordination der Zusammenarbeit mit Initiativen, Vereinen und Kooperationspartnern.
- **Vorbereitung und Organisation des Umzugs ins Stadtteilhaus:** Logistische Planung und Beantragung von Fördermitteln zur (Mit-)Finanzierung des Mobiliars.

**Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Hochschulstudium in einem für die Erfüllung der Aufgaben relevanten Fachbereich (z.B. Kulturmanagement).
- Management- und Führungserfahrung: Mehrjährige Erfahrung in der Leitung eines soziokulturellen Vereins oder einer vergleichbaren Non-Profit-Organisation.
- Verständnis für betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Kenntnisse über öffentliche Fördermittel, Stiftungen und Fundraising. Die Fähigkeit, wirtschaftliche Entscheidungen zu treffen.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit.
- Organisations- und Entscheidungsfähigkeit.
- Netzwerkkompetenz und Engagement in sozialen und kulturellen Bereichen.
- Die Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten.

**Wir bieten:**

- Verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit.
- Möglichkeit zur Mitgestaltung in einem engagierten Team und in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit Aussicht auf den Umzug in das neue Stadtteilhaus Johannstadt.
- Unbefristete Beschäftigung.
- Bezahlung angelehnt an TVöD/Kommune 9c/2.
- Betriebliche Altersvorsorge (ZVK).

**Bewerbungsverfahren:** Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Referenzen und Zeugnisse) in einer zusammenhängenden pdf-Datei bis zum 28.10.2024 per Mail an die Geschäftsführerin Daniela Tonk unter [dt@johannstaedterkulturtreff.de](mailto:dt@johannstaedterkulturtreff.de).  
Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne per Mail zu Verfügung unter [dt@johannstaedterkulturtreff.de](mailto:dt@johannstaedterkulturtreff.de).