

Einmal Kulturhauptstadt – immer Kulturhauptstadt!

Die Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 hat nachhaltige Impulse für die kulturelle, gesellschaftliche und wirtschaftliche Entwicklung der Stadt Chemnitz und der Kulturhauptstadtregion gesetzt. Mit zahlreichen internationalen Projekten, neuen Kooperationen und einer starken Beteiligung der Stadtgesellschaft wurden Netzwerke geschaffen und neue Perspektiven eröffnet, die über das Europäische Kulturhauptstadtjahr 2025 hinauswirken.

Die gemeinnützige Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH ist eine 100%ige Tochter der Stadt Chemnitz und beauftragt, das Erbe der Kulturhauptstadt insbesondere durch folgende Maßnahmen zu sichern: die Umsetzung der UNSEEN Biennale ab 2027, Vermittlungs- und Beteiligungsvorhaben am Kunst- und Skulpturenweg PURPLE PATH, Koordinierung des erfolgreichen Freiwilligenprogramms, Ausschreibung und Begleitung von Mikroprojekten, Programm in der Hartmannfabrik und Pflege und Ausbau internationaler Partnerschaften.

Das Freiwilligenprogramm steht Partnerorganisationen der Kulturhauptstadt Europas offen und vermittelt Freiwillige für Veranstaltungen („Event-Volunteering“). Aktuell sind über 30 Einsatzstellen und mehrere hundert Volunteers registriert. Das Programm soll künftig auf weitere Einsatzstellen ausgeweitet und verstetigt werden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung als

Koordinator:in Volunteersprogramm in Teilzeit (30h/Woche)



Deine Aufgaben

- Du bist die zentrale Ansprechperson für unsere Volunteers und Partner:innen bei den Einsatzstellen
- Du koordinierst über eine bestehende Datenbank die Einsätze bei Veranstaltungen und Projekten, stimmst dich mit den Einsatzstellen ab und erschließt neue Einsatzstellen
- Du heißt neue Volunteers individuell willkommen und begleitest sie beim Einstieg ins Programm
- Du entwickelst Ideen zur Weiterentwicklung des Programms und für die Aktivierung neuer Volunteers und gemeinsam mit dem Kommunikationsteam Maßnahmen für die Sichtbarkeit für das Engagement der Freiwilligen
- Du organisierst selbständig Treffen und Workshops, die den Zusammenhalt im Freiwilligennetzwerk stärken, Raum für Feedback und Begegnungen schaffen und Wissen vermitteln
- Du pflegst den Austausch mit Freiwilligenprogrammen anderer Europäischer Kulturhauptstädte, teilst Wissen und organisierst mit Unterstützung aus dem Team Delegationen in andere Kulturhauptstädte bzw. bist Gastgeber:in für Volunteers-Delegationen in Chemnitz

Das bringst Du mit

- Erfahrung in der Koordination von Freiwilligen, im Ehrenamtsmanagement, in der Projektorganisation oder in einer vergleichbaren Position, idealerweise im Kultur-, Veranstaltungs- oder Non-Profit-Bereich
- Freude daran, Menschen zusammenzubringen, für gemeinsames Engagement in Chemnitz und der Kulturhauptstadtregion zu begeistern und unterschiedliche Interessen und Möglichkeiten miteinander zu verbinden
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- Offene und empathische Kommunikation
- Einen guten Überblick und strukturierte Arbeitsweise, wenn mehrere Veranstaltungen, Einsatzanfragen und Absprachen parallel laufen.
- Gute Englischkenntnisse für die Zusammenarbeit mit englischsprachigen Volunteers und internationalen Partner:innen

Was bieten wir Dir?

- Eine anspruchsvolle und kommunikative Aufgabe in einem dynamischen, motivierten, interdisziplinären Team
- Einen Arbeitsplatz in historischer Industriekultur, der Hartmannfabrik in Chemnitz
- Vereinbarung zum flexiblen Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten, 30 Tage Urlaub
- Raum für kreative Ideen und die Chance, Netzwerke im Kulturbereich zu erweitern und die Dynamik der Kulturhauptstadt kommunikativ in die Zukunft zu führen
- Angemessene Vergütung nach Qualifikation und Erfahrung

Die Chemnitz 2025 gGmbH setzt sich aktiv für Chancengleichheit und Diversität ein. Wir begrüßen deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung und geschlechtlicher Identität.

Und wie geht's weiter?

Können wir Dich für diese Position begeistern? Dann freuen wir uns darauf, Dich kennenzulernen! Bitte sende uns deine Unterlagen inklusive Referenzen **bis zum 22. November 2026** digital an:

bewerbung@chemnitz2025.de

Bei Fragen zu dieser Stellenausschreibung und zum Bewerbungsprozess sind wir für Dich da. Rückfragen bitte per Mail an personal@chemnitz2025.de.