

Chemnitz ist Kulturhauptstadt Europas 2025!

Mit dem Gewinn des Titels wurde die neu gegründete *Kulturhauptstadt Europas Chemnitz 2025 gGmbH* (Chemnitz 2025 gGmbH) als 100-prozentige Tochtergesellschaft der Stadt Chemnitz beauftragt, das Programm für die Europäische Kulturhauptstadt in Chemnitz und die umliegende Kulturhauptstadtregion zu entwickeln.

Unter dem Motto „C the Unseen“ setzt die Chemnitz 2025 gGmbH schwerpunktmäßig Aktivitäten in Soziokultur, Kunst, Unternehmenskultur, Baukultur, Ernährungs- und Esskultur, Umwelt, Nachhaltigkeit, Kinder-, Jugend- und Seniorenaktivitäten, sowie zahlreichen weiteren Gesellschafts- und Kulturbereichen um. Dazu führt sie regionale und überregionale, sowie internationale Partner zusammen. Die Projektgesellschaft soll ebenfalls nachhaltig wirkende Strukturen und Kommunikationsräume zur Bürgerbeteiligung schaffen, die positive Impulse weit über das Projektjahr 2025 hinaus senden.

In der Chemnitz 2025 gGmbH sind Programm- und Produktionsabteilung, Geschäftsführung, Kommunikation, Marketing, Personalwesen, Verwaltung, sowie zahlreiche Projektgruppen strukturell verankert und arbeiten eng zusammen, um die Aktivitäten aus dem Bewerbungsbuch *Bid Book II* umzusetzen (einsehbar auf der Webseite chemnitz2025.de).

Für die Chemnitz 2025 gGmbH suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2025

eine:n
**Koordinator:in im
Freiwilligenprogramm (m/w/d)
In Voll- oder Teilzeit**



Was erwartet Sie?

- Eine abwechslungsreiche Arbeit mit engagierten Menschen aller Alters- und Berufsgruppen zur Unterstützung von Projekten der Kulturhauptstadt Europas in allen Handlungsfeldern
- Unterstützung bei der Administration unserer Freiwilligen-Datenbank (Planung und Durchführung der Einsätze bei Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit diversen Projektverantwortlichen)
- Ansprechperson für Freiwillige und für Projektpartner, die mit Freiwilligen arbeiten
- Unterstützung beim internationalen Austausch im Rahmen des European Volunteer Coordinators Network (EVCN)
- Mitwirkung bei der Durchführung von Trainings und Dankeschönveranstaltungen für Freiwillige

Was sollten Sie mitbringen?

- Ausbildung im pädagogischen, sozialwissenschaftlichen, kommunikationswissenschaftlichen Bereich und/ oder einschlägige Erfahrungen in der Freiwilligenarbeit und/ oder im bürgerschaftlichen Engagement
- Hohe Kommunikationsfähigkeit, Empathie sowie eigenständige und proaktive Arbeitsweise
- Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität auch an Wochenenden und Abenden
- Routinierter Umgang mit MS-Office-Anwendungen und gängiger Anwendungssoftware
- Führerschein der Klasse B
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Begeisterung für die Kulturhauptstadt Chemnitz und für die Kulturhauptstadtregion

Was bieten wir Ihnen?

- Die einmalige Möglichkeit das europäische Projekt Kulturhauptstadt 2025 mit Leben zu füllen und zusammen mit einem diversen und internationalen Team mit Ihrer Arbeit die Region Chemnitz nachhaltig zu gestalten
- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld, das betriebswirtschaftliche und kulturelle Aspekte mit internationalen Bezügen vereint
- Kurze Kommunikationswege, flache Hierarchien und ein hohes Maß an Eigenverantwortung
- Eine attraktive Vergütung und ein Vertrag, der interessante Perspektiven für Ihre weitere Karriere eröffnet
- Flexible Arbeitszeitmodelle, 30 Tage Urlaub

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 Sie für diese Position begeistern? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennenzulernen! Bitte senden Sie uns Ihre Unterlagen bis zum **25. August 2024** digital an: bewerbung@chemnitz2025.de.

Bei Fragen zu dieser Stellenausschreibung und zum Bewerbungsprozess sind wir für Sie da. Melden Sie sich gern bei Franziska Bibudis, Personalabteilung, unter: franziska.bibudis@chemnitz2025.de.