

Im Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER), ist in der zentralen Verwaltung zum **01. Dezember 2017** die Stelle als

Referent/in Kulturbüro/Verwaltung **(Vollzeit, 40 Stunden)**

unbefristet zu besetzen.

Stelleninhalte sind:

- Sekretariatsaufgaben
Postbearbeitung, Terminkoordination, Schreivarbeiten, zentrale Ablage/Archivierung, Gästeempfang und Besucherbetreuung
- Objektverwaltung – Haus der Künste
Koordination der Vermietungen einschließlich Vertragsvorbereitung sowie Rechnungslegung und Abrechnung, Abstimmungen mit Technischem Team und Reinigungsfirmen, Ansprechpartner bei Fragen und Problemen der Mieter
- Eigenständige Bearbeitung von Aufgaben für die 1. Werkleiterin
Recherchen, Abstimmung/Koordination mit Teilbetrieben, Ämtern, Stadtverordneten etc. und Dokumentation der Ergebnisse, Erstellen von Übersichten, Auswertungen etc..
- Kontrolle/Überprüfung der Einhaltung des Datenschutzes, Gewährleistung von Informationssicherheit
- Prüfen der Internet- und Intranetseiten auf Aktualität und Rechtssicherheit
Internetauftritt des Eigenbetriebes, Internetseiten der Teilbetriebe, Intranetseiten des Kultureigenbetriebs
- Bearbeitung Werksausschuss
Erstellung und Versand der Einladungen einschließlich der Unterlagen, Vorbereitung der Sitzung, Erstellen der Niederschrift
- Erstellung der Entgeltordnungen für alle Teilbetriebe

Stellenvoraussetzungen:

- abgeschlossene Hochschulbildung als Verwaltungswirt oder Verwaltungsbetriebswirt oder Bachelor im Studiengang Betriebswirtschaftslehre
- sehr gute, nachgewiesene PC-Kenntnisse (MS Office)
- Bereitschaft zur Aneignung neuen Wissens
- Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit

Die Vergütung der Stelle erfolgt nach TVöD-VKA, Entgeltgruppe 9b, Tarifgebiet Ost.

Ihre aussagekräftige Bewerbung (zusammengefasst in einer PDF-Datei) richten Sie bitte **bis spätestens 15. Oktober 2017** per E-Mail an Isabell.Pohlan@Kultur-Ffo.de oder per Post an:

Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER)
Kulturbüro/Verwaltung
Lindenstraße 7
15230 Frankfurt (Oder)
(entscheidend ist das Datum des Poststempels)

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung der Bewerbung. Bewerber/innen die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Aus Kostengründen werden eingereichte Bewerbungsunterlagen nur zurückgesandt, wenn ein frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ist dieser nicht beigelegt, werden die Unterlagen nach 3 Monaten vernichtet.

Eventuelle Kosten die mit der Bewerbung im Zusammenhang stehen, können nicht erstattet werden.

Informationen zum Eigenbetrieb KULTURBETRIEBE FRANKFURT (ODER) unter www.kultur-ffo.de.