

Stellenbeschreibung (Es handelt sich um eine volle Stelle, d. h. z. Z. 39 Wochenstunden.)

Leitung Jugendkulturbereich

Stelleninhaber*in:

1. Allgemeine Zielsetzung der Stelle

Die Kraftstation hält im Rahmen der offenen Kinder- und Jugendarbeit gemäß § 11 SGB VIII ein umfassendes, bedarfsorientiertes Angebot im soziokulturellen Zentrum Kraftstation und im Jugendfreizeitheim Gelbe Villa vor.

Die Angebote und Maßnahmen richten sich vor allem an junge Menschen vom 6. bis 21. Lebensjahr aus dem Stadtbezirk Remscheid-Mitte und zum Teil aus dem gesamten Stadtgebiet. Darüber hinaus werden bei besonderen Angeboten und Maßnahmen junge Menschen bis zum 27. Lebensjahr einbezogen. Auch wenn wir unsere Arbeit als komplexes Miteinander sehen, lassen sich folgende Schwerpunkte benennen: schulbezogene/arbeitsweltbezogene Angebote, aufsuchende Angebote, offene Tür für Kinder, offene Tür für Jugendliche, Medienbereich und Jugendkulturbereich.

Im Jugendkulturbereich führen wir Konzerte, Lesungen, Kinder - und Jugendtheater, Open Air Festivals und Open Air Kino Events durch, halten einen Proberaum vor und widmen uns der Bandförderung.

Zentrales Ziel der Stelle ist die professionelle Steuerung und Weiterentwicklung des Jugendkulturbereichs im soziokulturellen Zentrum Kraftstation.

2. Organisatorische Einbindung der Stelle

Übergeordnet

Die Stelle ist hierarchisch dem Vorstand und dem Geschäftsführer (GF) unterstellt. Die direkte Dienstaufsicht wird durch den Geschäftsführer gewährleistet.

Untergeordnet

Die Stelle ist weisungsbefugt gegenüber nebenamtlichen Mitarbeiter*innen, Praktikant*innen, Bundesfreiwilligendienstleistenden und Honorarkräften im soziokulturellen Zentrum Kraftstation.

Stellvertretung

Die Vertretung ist im Hausteam zu regeln.

3. Aufgaben der Stelleninhaber*in

Hauptaufgabe

- professionelle Steuerung und Weiterentwicklung des Jugendkulturbereichs im soziokulturellen Zentrum Kraftstation

Einzelaufgaben

- Planung, (Beantragung), Organisation, Durchführung und Abwicklung von Events und Jugendkulturveranstaltungen

- kulturpädagogische Mitarbeit im Bereich Jugendhilfe und Schule (ungefähr ¼ Stelle)

Sonderaufgaben

werden im Einzelfall durch den/die Dienstvorgesetzten mitgeteilt und i. d. R. schriftlich fixiert

Befugnisse

Im Rahmen der Dienstaufsicht hat der/die Stelleninhaber*in das Recht und die Pflicht, durch Überwachung, Belehrung und Anweisung für die ordentliche Erfüllung der Aufgaben durch die ihm unterstellten Personen zu sorgen. Dienstaufsichtliche Befugnisse beschränken sich auf Überwachung, Belehrung und Anweisung. Diesbezügliche Bemühungen sind in schriftlicher Form zu dokumentieren. Treten wiederholt Pflichtverletzungen von unterstellten Personen auf, so ist unverzüglich der/die Dienstvorgesetzte zu informieren.

Der/die Stelleninhaber*in ist bereichsspezifisch unterschriftsberechtigt für Verpflichtungsermächtigungen bis zu 5.000,- Euro.

Fortbildung

Von der/dem StelleninhaberIn ist zu erwarten, dass er/sie sich bei Fehlen grundlegender Kenntnisse, die für die vorgenannten Aufgaben und die tägliche Arbeit notwendig sind, in seiner/ihrer Freizeit fortbildet.

Dienstreisen

Rechte und Pflichten sind in einer Verfahrensbeschreibung beschrieben.

4. Zusammenarbeit der Stelleninhaber*in

Kooperation

Der/die Stelleninhaber*in ist zu Kooperation mit und Transparenz gegenüber anderen Bereichen der Trägerin verpflichtet.

Der/die Stelleninhaber*in ist verpflichtet, die Mitarbeiter*innen der anderen Bereiche über Veränderungen im Jugendkulturbereich zu informieren, sofern dies Auswirkungen auf die übrigen Bereiche und Häuser hat. Im Übrigen gilt auch hier der Grundsatz der Transparenz.

Außenkontakte/Zusammenarbeit

Der/die Stelleninhaber*in hält regelmäßig Kontakt zu allen Institutionen und Personen (insbesondere innerhalb der Stadt Remscheid), die für die tägliche Bereichsarbeit notwendig und förderlich sind.

5. Kommunikationsbild der Stelle

Transparenz

Der/die Stelleninhaber*in verschafft sich die notwendige Transparenz von Beschlüssen bzw. Regeln, die unsere Einrichtungen betreffen, durch Kenntnisnahme der Dokumentation „Verfahrensbeschreibungen“.

Der/die Stelleninhaber*in sorgt selbst für die notwendige Transparenz durch schriftlichen Informationsfluss in unseren Einrichtungen, mit Angabe des Verteilers und Kennzeichnung des Empfängers / der Empfängerin im Verteilervermerk.

Informationspflicht

Der/die Stelleninhaber*in informiert die Geschäftsführung unverzüglich über

- beabsichtigte grundsätzliche Veränderungen im Bereich
- Vorkommnisse, die geeignet erscheinen, das Bild unserer Einrichtungen nach außen negativ zu beeinflussen
- besondere Vorkommnisse, die sich aus der Weisungsbefugnis gegenüber Mitarbeiter*innen ergeben
- Ergebnisse der Außenkontakte

6. Anforderungen an die Ausführung der Stelle

Ausbildung

sozialarbeiterisches, (kultur-) pädagogisches oder sozialpädagogisches Studium bzw. ein gleichwertiger Studienabschluss

Erfahrungen, Fähigkeiten und Fertigkeiten

- Erfahrungen in der Durchführung verschiedener Veranstaltungsformate
- erprobte Kenntnisse des Projektmanagements und der Fördermittelbeschaffung
- gute Kenntnisse der Jugendszenen
- Kreativität und Gestaltungskraft bei der Generierung und Umsetzung von Projektideen
- ein hohes Maß an Empathie und kommunikativer Sensibilität
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme und Social-Media-Kanäle
- methodische Kompetenzen
- Wissen um Instrumente zur Qualitätssicherung
- Bereitschaft, Aufgaben auch an Abenden und am Wochenende wahrzunehmen

relevante Schlüsselqualifikationen

- interkulturelle Handlungskompetenz
- Genderkompetenz
- Flexibilität und Kreativität
- Eigenaktivität und Selbstverantwortung
- Kommunikations-, Kooperations- und Konfliktfähigkeit
- Problemlösungs- und Entscheidungsfähigkeit
- wirtschaftliches Denken

Remscheid, _____

Geschäftsführer

Stelleninhaber*in