

Stellenausschreibung CULTURAL EVENT MANAGER:IN (all gender)

Die Stiftung Pinakothek der Moderne sucht ab Dezember 2024 eine:n Cultural Eventmanager:in in Vollzeit für das Projekt „Belebung von Wintergarten und Außenbereich der Pinakothek der Moderne als Third Place“.

Über das Projekt:

Die Stiftung Pinakothek der Moderne initiiert ein Projekt zur Belebung von Wintergarten und Außenbereich der Pinakothek der Moderne als „Third Place“ für informelle, niederschwellige und soziale Interaktionen. Neben einer gestalterischen Intervention wird ein eigenständiges Kulturprogramm in Zusammenarbeit mit einem externen Partner etabliert.

Aufgaben:

- Jahresplanung und Koordination Kultur-Event-Programm
- Selbstständige Planung, Durchführung und Nachbereitung von Kulturveranstaltungen
- Veranstaltungsleitung, Veranstaltungsabrechnung, allgemeine administrative Aufgaben
- Koordination von Dienstleistern und Lieferanten
- Unterstützung der internen wie externen Kommunikation
- Betreuung von Presseanfragen, Programmaktualisierungen auf Webseite und Social Media
- Line Management für Assistant Cultural Events, Corporate Eventmanager:in und Community Builder:in
- Evaluation der Maßnahmen und kontinuierliche Weiterentwicklung des Third Place in der Pinakothek der Moderne

Anforderungen:

- Mehrjährige Erfahrungen im Projekt- und Eventmanagement
- Erfahrungen im kulturellen und/oder gastronomischen Veranstaltungsbereich
- Ausgezeichnete kommunikative Fähigkeiten, Moderation komplexer Stakeholder
- Hervorragendes Organisationstalent
- Idealerweise Kenntnisse im Aufbau von Third Places
- Kenntnisse in ressourcenschonendem Management
- Flexibel, belastbar, kommunikativ, kooperativ
- Proaktiv, lösungsorientiert

Wir bieten:

- Leitende Funktion beim Aufbau, Eröffnung und Belebung eines zukunftsweisenden Third Place
- Inspirierendes, vielfältiges und kreatives Aufgabengebiet und Arbeitsumfeld mitten im Herzen des Kunstareals
- Zunächst befristet auf 1 Jahr, Option auf jährliche Verlängerung

Interessiert?

Dann freuen wir uns über eine aussagekräftige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung, Motivationsschreiben, Lebenslauf und Referenzen bis zum 01.11.2024 an Eva Tillig:

eva.tillig@stipimo.de

Gerne können Sie sich auch bei Fragen vorab melden.