

Stellenausschreibung:

Mitarbeiter*in für Kultur- und Öffentlichkeitsarbeit (m/w/d)

Das Bürgerhaus Bornim ist ein interkultureller, generationsübergreifender und politisch unabhängiger Begegnungsort im Potsdamer Norden. Unser Nachbarschafts- und Begegnungshaus befindet sich in der Potsdamer Str. 90, in 14469 Potsdam-Bornim.

Wir entwickeln unser Kulturprogramm kontinuierlich weiter, um Bornim und Umgebung auch künftig mit einem starken und vielseitigen Angebot zu begeistern.

Daher suchen wir **zum 04. Mai 2026** Verstärkung für unser Team. Wir suchen ein*n Mitarbeiter*in für die **Kultur- und Öffentlichkeitsarbeit (d/w/m)** mit einer Wochenarbeitszeit von 35 Stunden. Idealerweise soll die Stelle ab Januar 2027 auf Vollzeit aufgestockt werden.

Stellenbeschreibung:

- Planung, Organisation, Umsetzung, Durchführung, Nacharbeit und Auswertung von Veranstaltungen.
- Unterstützung bei Förderangelegenheiten, Planung von Programm- (Absprachen mit Künstler*innen und Kursleiter*innen, Vertragswesen, Aufbau, Einlass, Getränkeverkauf) und Vermietungsabläufen (Begehungen, Vertragsmanagement) sowie Unterstützung bei der technischen Umsetzung und Betreuung von Veranstaltungen.
- Pflege und Weiterentwicklung der Homepage und des Newsletters sowie Unterstützung z.B. bei Flyer- und Plakatgestaltung.
- Ansprechperson für Gäste und Mieter*innen.
- Vernetzung im Sozialraum und Recherche nach neuen, stadtteilbezogenen Angeboten.
- Unterstützung bei der Künstler*innen-Akquise.

Was Sie mitbringen sollten:

- Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung oder Studium im Bereich Kultur / Soziales / Verwaltung / Kommunikation oder Vergleichbares.
- Sie bringen Berufserfahrung / fundierte Kenntnisse im Bereich der sozial-kulturellen Stadtteil- und Öffentlichkeitsarbeit mit.
- Sie haben Interesse Ihre Kenntnisse zu erweitern und zu vertiefen, z.B. bei Fort- und Weiterbildungen.
- Sie arbeiten eigenverantwortlich, selbstständig und lösungsorientiert.
- Sie haben Organisationsvermögen, arbeiten strukturiert und haben Spaß an koordinativen Aufgaben.
- Sie sind kommunikativ, arbeiten gern im Team und haben Lust auf neue Herausforderungen.

Anschrift

Bürgerhaus Bornim
Potsdamer Str. 90
14469 Potsdam

Kontodaten

Inhaber: Bürgerverein Bornim '90 e.V.
IBAN: DE08 1606 2008 5501 5921 01
BIC: GENODEF1LUK
Kreditinstitut: VR-Bank Fläming

Träger

Bürgerverein Bornim '90 e.V.
Potsdamer Str. 90
14469 Potsdam
Steuernummer: 046/142/01881

- Die Arbeit in einem kulturellen Umfeld bereitet Ihnen große Freude und Motivation.
- Sie haben Spaß und Interesse an neuen Projekten, bringen gern Ihre innovativen Ideen ein.
- Sie sind bereit gelegentlich am Wochenende und am Abend Veranstaltungen zu betreuen.

Was sonst noch wichtig ist:

Sie sind sicher im Umgang mit gängigen MS-Office Anwendungen, verfügen für die Pflege und Weiterentwicklung unserer Homepage (idealerweise) über Kenntnisse im Beaver Builder (WordPress) sowie im Content Management und in der Web-Administration.

Sie haben ein gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache.

Sie haben die Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Organisation und Ausführung des Aufgabenbereichs.

Sie sind ein echter Teamplayer? Perfekt. Bei uns erwartet Sie ein offener Austausch auf Augenhöhe, bei dem Ihre Ideen zählen. Wir schätzen Vielfalt, denken vernetzt und packen gemeinsam an.

Wenn Sie eine strukturierte Arbeitsweise mit Leidenschaft für den Aufbau neuer Projekte verbinden und Teil unseres vielseitigen Teams werden möchten, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Wir bieten:

- eine unbefristete Einstellung (nach Probezeit) in Anlehnung an den TVöD
- 30 Tage Jahresurlaub
- eine vielseitige, sinnstiftende, abwechslungsreiche, anspruchsvolle und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem relevanten sozialen und gesellschaftspolitischen Arbeitsfeld
- breite Vernetzung im Stadtteil und darüber hinaus
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre und flache Hierarchien in einem kleinen Team
- Vertrauensarbeitszeit, flexible Arbeitszeiten (mit Möglichkeiten des Home Offices), ein offenes Team und zugewandtes Arbeitsumfeld

Gleichbehandlung und Diversity sind uns wichtig. Wir freuen uns über Bewerbungen von Menschen ungeachtet ihrer ethnischen, nationalen oder sozialen Herkunft, des Geschlechts, einer Behinderung, des Alters, ihrer sexuellen Orientierung oder geschlechtlichen Identität.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung - unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins - per E-Mail an: info@buergerhaus-bornim.de. Bei Fragen zur Stellenausschreibung rufen Sie uns gern unter +49 163 5083615 an.

Weitere Informationen zum Bürgerhaus Bornim und dem Bürgerverein Bornim '90 e.V. (Träger des Bürgerhauses) finden Sie unter: www.buergerhaus-bornim.de