

Stellenbeschreibung

Stelle	Geschäftsführer*in
Stelleninhaber*in	N.N.
Arbeitsprozent	60 bis 80 Stellenprozente
Vorgesetzte Stelle	Präsident*in IG Kultur Zug
Unterstellte Stellen	<ul style="list-style-type: none"> • Redaktionsleiter*in Zug Kultur Magazin und Webportal • Mitarbeiter*in Geschäftsstelle für die Bereiche Redaktion und Kommunikation
Stellvertretung durch	<ul style="list-style-type: none"> • Präsident*in IG Kultur Zug • Redaktionsleiter*in Zug Kultur Magazin und Webportal • Mitarbeiter*in Geschäftsstelle für die Bereiche Redaktion und Kommunikation
Vertritt	<ul style="list-style-type: none"> • Teilbereiche Redaktionsleiter*in Zug Kultur Magazin und Webportal • Mitarbeiter*in Geschäftsstelle für die Bereiche Redaktion und Kommunikation
Arbeitsort	Tirolerweg 8, 6300 Zug, resp. Homeoffice (der Anteil ist zu vereinbaren)

Stellenzweck/-ziel	<ul style="list-style-type: none"> • Nimmt Führungs-, Organisations- und Bearbeitungsverantwortung für die Geschäftsstelle wahr • Unterstützt den Vorstand der IG Kultur Zug • Stellt eine kundenfreundliche Bearbeitung des Aufgabebereichs mit einer hohen Qualität sicher
---------------------------	---

Aufgabenbereiche	Tätigkeiten
Geschäftsstelle (25%)	<ul style="list-style-type: none"> • Koordination und Planung sämtlicher operativer Tätigkeiten • Zusammenarbeit mit Vereinsvorstand, Institutionen, Kulturschaffenden, Behörden, Partner*innen • Mitgliederbetreuung • Entwicklung der Dienstleistungen • Beratung in allen kulturellen Belangen nach innen und aussen • Vertretung nach aussen in Absprache mit dem Vorstand • Personalführung und -administration • Verantwortung über die Finanzadministration (ohne Abschluss) • Fundraising für die Geschäftsstelle und Eigenprojekte
Zug Kultur (75%)	<p>Verlag</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planung und Koordination Produktion Magazin • Inserate im Magazin • Unterhalt Backend (mit externem Partner) <p>Redaktion in Zusammenarbeit mit Mitarbeiter*in Geschäftsstelle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zielgruppengerechtes Verfassen und Redigieren von Texten • Eigenständige Themenwahl und Bereitstellung der Inhalte (inkl. Layout) • Akquisition und Pflege von Einträgen • Bewirtschaftung der Online-Marketingkanäle wie Webportal, Social Media, Newsletter <p>Vermittlung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Leitung der Arbeitsgruppe Zug Kultur Vermittlung • Aufbau Kommunikation und Netzwerk mit externen Akteur*innen: Anbietenden, Schulen, Partner*innen, Fachstellen

IG KULTUR ZUG

Anforderungen	
Fachkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Berufserfahrung in der Führung eines Betriebes, vorzugsweise im Bereich Non-Profit und/oder Kultur • Know-how in Kommunikation und Marketing • Erfahrung im Projektmanagement • Idealerweise Kenntnisse im Rechnungswesen • Idealerweise Vertrautheit mit der Struktur und Kulturlandschaft im Kanton Zug
Methodenkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, aber auch Selbstverständnis als Teamplayer • Planungs- und Organisationskompetenzen • Hohe Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten • Starke Service- und Kundenorientierung • Vernetztes Denken und Freude an aktiver Netzwerktätigkeit • Versiertheit im Umgang mit MS-Office- und Bild-Programmen
Sozial- und Selbstkompetenz	<ul style="list-style-type: none"> • Zuverlässig und belastbar • Verantwortungsbewusst und konfliktfähig • Lust auf die aktive Mitgestaltung • Authentisches Vertreten der IG Kultur Zug nach aussen

Ort/Datum _____

Stelleninhaber*in

Präsident*in