

Der Stiftungsvorstand der Kulturstiftung Leipzig schreibt die unbefristete Vollzeit-Stelle der Geschäftsführerin bzw. des Geschäftsführers aus. Kulturstiftung Leipzig bzw. Stellenbeschreibung: [www.kulturstiftungleipzig.de](http://www.kulturstiftungleipzig.de). Bewerbung, den baldmöglichen Arbeitsbeginn und Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte bis 14. Dezember an [stiftung@kulturstiftungleipzig.de](mailto:stiftung@kulturstiftungleipzig.de) bzw. Kulturstiftung Leipzig, Alte Nikolaischule, Nikolaikirchhof 2, 04109 Leipzig

## „Geschäftsführer\*in der Kulturstiftung Leipzig“ Stellenbeschreibung / Arbeitsaufgaben

### Grundsätze

Leitung der Geschäftsstelle der Kulturstiftung, Arbeitgeber ist die Kulturstiftung, vertreten durch den Stiftungsvorstand, Arbeitsort ist die Alte Nikolaischule, Nikolaikirchhof 2, 04109 Leipzig.

Führung der Geschäfte nach Maßgabe der Satzung der Kulturstiftung Leipzig und der Beschlüsse von Stiftungsrat und Stiftungsvorstand.

Wahrung der Belange und Förderung des Ansehens der Kulturstiftung Leipzig.

Im Rahmen der Arbeitsaufgaben Zusammenarbeit mit anderen Institutionen.

Wahrnehmung der Rechte und Pflichten des Arbeitgebers im Sinne der arbeits- und sozialrechtlichen Vorschriften. Die/Der Geschäftsführer\*in ist Dienstvorgesetzter der in der Kulturstiftung außer ihr/ihm angestellten Personen.

Für die Geschäfte der laufenden Verwaltung ist die/der Geschäftsführer\*in allein vertretungsberechtigt. Für die Erledigung von Geschäften der laufenden Verwaltung kann sie/er angestellte Personen der Kulturstiftung beauftragen.

Die/Der Geschäftsführer\*in hat das Recht, hinsichtlich einzelner Maßnahmen und Geschäfte jederzeit eine Entscheidung des Stiftungsvorstands herbeizuführen.

Die/Der Geschäftsführer\*in nimmt beratend an den Sitzungen des Stiftungsrats und des Stiftungsvorstands teil, sie/er hat dort Rederecht.

**Sie erwartet** einer der schönsten und attraktivsten Arbeitsplätze im Zentrum der Stadt Leipzig, eine verantwortungsvolle, anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit in einem attraktiven Arbeitsumfeld mit Freiraum für Ideen, Impulse und Entwicklungspotentiale, sowie für ein weitestgehend eigenständiges und auch im Hinblick auf flexible Arbeitszeit verantwortungsbewusstes Arbeiten. Sie sind Berater\*in, Ansprechpartner\*in, Kooperationspartner\*in, Koordinator\*in, Moderator\*in.

**Wir erwarten** ein abgeschlossenes Hochschulstudium, Berufserfahrung u.a. in Leitungstätigkeit, Kultur- und Medienarbeit, ggf. Stiftungsarbeit, Kommunikations- und Kooperationsstärke auch mit den Stiftungsgremien, Fremdsprachenkenntnisse, einen sicheren Umgang mit Office-Software sowie betriebswirtschaftliche Kompetenzen

**Wir erwarten** Verantwortungsbewusstsein, Team- und Kommunikationsfähigkeit, Konzeptions- und Organisationsstärke, Selbstständigkeit, Selbstbewusstsein

### Aufgaben

nach Maßgabe der Beschlüsse von Stiftungsrat und Stiftungsvorstand

- **Vertrags- und Immobilienmanagement, Gebäudeerhalt und Bewirtschaftung** bezogen auf den Erbbaurechtsvertrag über die Nutzung der Liegenschaft Alte Nikolaischule / institutionelle Förderung der Kulturstiftung: Mittelplanung, -akquisition, -verwendung gegenüber dem Liegenschaftsamt

- **Vertrags- und Nutzungsmanagement** bezogen auf Mietverträge und Nutzungsvereinbarungen über vertragliche und weitere Nutzungen im Gebäude Alte Nikolaischule
- **Kulturarbeit und -management** für Projekte und Förderprogramme: Entwicklung, Planung, Abrechnung, Organisation, Veranstaltung, Verwaltung / institutionelle Förderung der Kulturstiftung: Mittelplanung, -akquisition, -verwendung gegenüber dem Kulturamt
- **Haushalt und Finanzen** Planung und Abrechnung, Organisation, Akquisition und Verwaltung von Stiftungsmitteln sowie von Drittmitteln (Spenden, Sponsoring, Fördermittel)
- **Arbeit der Stiftungsgremien, Stiftungsorganisation und -management** Planung und Abrechnung, Organisation, Verwaltung
- **Marketing, Imagekommunikation, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit** bezogen auf die Veranstaltungs- und Werbeformate sowie die Arbeit der Kulturstiftung in und außerhalb der Alten Nikolaischule

## Schwerpunktaufgaben Kulturarbeit 2022

nach Maßgabe der Beschlüsse von Stiftungsrat und Stiftungsvorstand

### 1. Herausgabe der Leipziger Blätter

- Konsolidierung und Wirtschaftlichkeit in Marketing, Akquisition, Produktion, Vertrieb
- Projekt Online-Präsentation
- Profilierung der KSL als Herausgeberin
- Profilierung Herausgeberbeirat

### 2. Denkmalpflege und Baukultur

- Verleihung Hieronymus-Lotter-Preis; ab 2022 mit öffentlichen Auftraggebern; Kooperationen mit Landesamt für Denkmalpflege, Stadt Leipzig mit Architekturpreis, denkmal-Messe
- „Die Sprache des Architekten“; Konzeptarbeit, Kooperationen mit Stadtarchiv Leipzig, Stiftung Sächsischer Architekten
- „Nikolaikirche und Nikolaikirchhof“; Konzeptarbeit, Projektneustart 2021; Kooperationen mit Universität Leipzig, Nikolaikirchgemeinde, Stadt Leipzig, Verbänden
- „Streitgespräch Stadtentwicklung“; Konzeptarbeit, Projektstart 2021; Kooperationen mit Stadt Leipzig, Architektenkammer Sachsen, Verbänden
- Alte Nikolaischule – Zentrum für Baukultur, Konzeptarbeit
- Baukulturdenkmal Alte Nikolaischule – öffentliche Angebote, Tage der offenen Türen
- Gremien: Initiative „Tag der Friedlichen Revolution Leipzig 9. Oktober 1989“, Gestaltungsforum Stadt Leipzig, wiss. Beirat denkmal-Messe

### 3. Richard Wagner und Alte Nikolaischule

- ANS als europäische Kulturerbe-Stätte, Trägerin des europäischen Kulturerbe-Siegels, Konzeptarbeit, Netzwerkkommunikation
- Positionen der Kulturstiftung Leipzig zur Wagner-Rezeption
- Konzert- und Veranstaltungsreihe 2021-2023 „Wagner macht Schule“
- Veranstaltungsort Richard-Wagner-Aula und Dauerausstellung „Der junge Richard Wagner 1813 bis 1834“
- Kooperationen mit Kulturerbe-Stätten, Universität Leipzig, Oper Leipzig, Richard-Wagner-Verband Leipzig e.V., Leipziger Verein Notenspur e.V., Leipziger Tourismus/Marketing GmbH