



Wir suchen eine Mitarbeiterin für die Schlosskonzerte Bad Krozingen (m/w/d)

Unbefristet | Start zum nächstmöglichen Zeitpunkt | Teilzeit mit 25 Stunden wöchentlich

Fixe Arbeitszeiten:

- Dienstag und Donnerstag jeweils von 15 bis 17 Uhr
- 1–2 Wochenenden im Monat (nach Absprache)

Flexible Zeiteinteilung:

- Die restlichen Stunden können flexibel und nach individueller Absprache gestaltet werden

Ihre Aufgaben im Überblick

- Unterstützung der Leitung sowie eigenständige Bearbeitung übertragener Aufgaben
- Mitwirkung bei der kulturellen Programmgestaltung und Veranstaltungsorganisation
- Pflege und Aktualisierung von Homepage, Veranstaltungskalendern und Social Media
- Öffentlichkeitsarbeit und Pressekoordination (z. B. Veranstaltungshinweise, Plakatverteilung, Versand von Werbematerial)
- Verwaltungsaufgaben (z. B. Künstlerdatenbank, Jahresberichte, Statistiken, Leihverträge, Reservierungslisten)
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen (inkl. Aufsicht, Kasse, Raumvorbereitung, Künstlerbetreuung)
- Betreuung von Ehrenamtlichen und Mitgliederverwaltung von Kulturvereinen
- Allgemeine Büroarbeiten und Verwaltungsaufgaben inkl. SAP (Rechnungen, Haushaltsüberwachung, Verträge, Bauhofaufträge)

Das macht Sie aus

- Abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Ausbildung, idealerweise mit Erfahrung im Kultur- oder Veranstaltungsbereich
- Ausgeprägtes Kommunikationsgeschick im Umgang mit Gästen, Künstlerinnen und Künstlern
- Hohe Einsatzbereitschaft und Freude an der Arbeit in einem vielfältigen kulturellen Umfeld
- Eigeninitiative sowie ein geschulter Blick für anfallende Aufgaben – Sie packen mit an, wo Hilfe gebraucht wird
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie Erfahrung im Umgang mit Social Media (z. B. für Veranstaltungsankündigungen oder Nachberichterstattung)
- Organisationsvermögen und Zuverlässigkeit

Ihre Vorteile bei uns

- Sinnstiftende Tätigkeit mit direktem Bezug zur Förderung von Kultur und Gemeinschaft
- Vielseitiges und abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem kulturellen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten mit einer festen Wochenstruktur
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Zugang zum Hansefit-Programm für attraktive Angebote im Bereich Fitness und Gesundheit

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Arbeitszeugnisse) bis zum 28.09.2025 bitte an:
personal@bad-krozingen.de