



Stellenausschreibung

Die Stadt Pinneberg ist sowohl ein beliebter Wohnort im Grünen nordwestlich von Hamburg als auch eine attraktive Arbeitgeberin. Bei uns kümmern sich rund 470 engagierte Mitarbeiter*innen gerne um die Anliegen unserer 45.000 Einwohner*innen. Toleranz, Respekt und Vielfalt sind uns wichtig.

Die Stadt Pinneberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Sachbearbeiter*in für die Kulturentwicklungsplanung im Fachdienst Kultur, Sport und Jugend (m/w/d) (unbefristet in Vollzeit, Entgeltgruppe 10 TVöD)

Ihre Aufgaben:

- Entwicklung, Evaluierung und Fortschreibung eines Konzeptes zur Kulturentwicklungsplanung und zur Kulturförderung
- Leitung des Kulturzentrums „Ernst-Paasch-Halle“, Entwicklung, Evaluierung und Fortschreibung des Nutzungskonzeptes für die „Ernst-Paasch-Halle“ sowie der Benutzungs- und Entgeltordnung
- Entwicklung und Umsetzung von Projekten im Rahmen der Kulturentwicklung
- Gehobene Sachbearbeitung von Angelegenheiten des Sachgebietes Kultur
- Koordination des „Arbeitskreises Kultur“ und des Zusammenwirkens der Kultureinrichtungen in Pinneberg sowie Mitarbeit in weiteren Arbeitskreisen innerhalb und außerhalb der Stadtverwaltung
- Weiterentwicklung der städtischen Website für den Bereich Kultur und Zusammenarbeit mit dem Social Media-Management
- Fördermittelrecherche und -antragstellung sowie Abwicklung und Evaluierung von Fördermaßnahmen
- Erstellung von Vorlagen für die städtischen Gremien
- Vertretung der Fachdienstleitung Kultur, Sport und Jugend

Ihr Profil:

Voraussetzung für die ausgeschriebene Stelle ist

- ein abgeschlossenes Studium im Bereich Kultur (bspw. Kulturwissenschaften, Kulturmanagement, Kulturwirtschaft) oder eine andere Qualifikation, die zur Übernahme der o. g. Aufgaben befähigt

Für die Bewerbung von Vorteil sind

- Kenntnisse und Erfahrungen im o. g. Aufgabengebiet
- Kenntnisse und Erfahrungen in der Kommunalverwaltung oder in Zusammenarbeit mit einer Kommunalverwaltung
- Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement
- Gute Kommunikationsfähigkeiten in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse (MS-Word und Excel)

Idealerweise verfügen Sie zudem über Kommunikations- und Teamfähigkeit, Kundenorientierung, Belastbarkeit, Lösungsorientierung sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.

Unser Angebot:

- Entgeltgruppe 10 TVöD sowie eine Jahressonderzahlung, eine leistungsorientierte Prämie, eine betriebliche Altersvorsorge sowie die Möglichkeit einer weiteren Altersvorsorge durch Entgeltumwandlung
- ein Fahrtkostenzuschuss zum HVV-JobTicket bzw. Deutschlandticket oder zum NAH.SH-Jobticket, alternativ ein Zuschuss für privat gekaufte oder geleaste Fahrräder
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten mit der Möglichkeit, mobil zu arbeiten
- ein sicherer Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- umfassende Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- ein betriebliches Gesundheitsmanagement mit vielfältigen Angeboten sowie Firmenfitness in Kooperation mit EGYM Wellpass
- Stärkung des Zusammenhalts durch gemeinschaftliche Aktivitäten

Zusätzlich möchten wir darauf hinweisen, dass Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden. Auch schwerbehinderte Menschen genießen unter diesen Voraussetzungen Vorrang. Die Bewerbung von Menschen mit Migrationshintergrund ist ausdrücklich erwünscht. Die Stelle ist teilbar.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Diese senden Sie bitte unter Angabe der **Referenznummer 2026_18** bevorzugt per E-Mail zusammengefasst in einem PDF-Dokument bis zum **12.04.2026** an bewerbung@pinneberg.de oder an die Stadt Pinneberg, Fachdienst Personal und Organisation, Bismarckstraße 8, 25421 Pinneberg. Aus Sicherheitsgründen können elektronische Bewerbungen ausschließlich im PDF-Format angenommen werden. Wir weisen darauf hin, dass Bewerbungen in Papierform nicht zurückgesandt werden.

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen die Leitung des Fachdienstes Kultur, Sport und Jugend, Herr Perner (Tel. 04101/211-4300), zur Verfügung. Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an Frau Asmus vom Fachdienst Personal und Organisation (Tel. 04101/211-1204).

