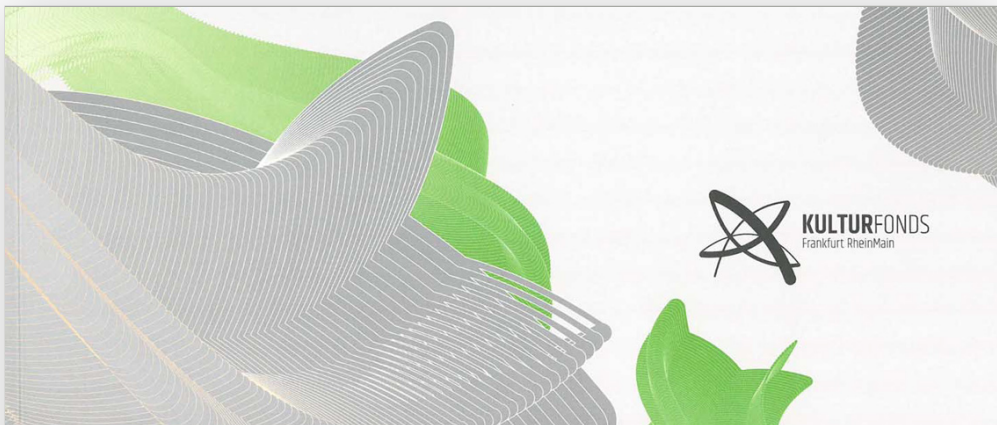




## Kulturmanager / Prokurist (m/w/d)

### Kulturförderung – Fokus Administration, Recht, Finanzen

Sie sind im Kunst- und Kulturbetrieb zu Hause und kennen sich mit den administrativen und rechtlichen Themen der öffentlichen Projektförderung hervorragend aus? Sind Sie bereit für eine anspruchsvolle Aufgabe, in der Sie viel bewegen und das kulturelle Angebot der Region Frankfurt Rhein-Main aktiv mitgestalten können?

#### Willkommen beim Kulturfonds Frankfurt RheinMain!

Der Kulturfonds Frankfurt RheinMain wurde im Jahr 2007 auf Initiative der Hessischen Landesregierung als gemeinnützige GmbH mit Sitz in Bad Homburg gegründet. Hauptaufgabe ist es, Kunst und Kultur in der Metropolregion Rhein-Main zu fördern und damit die Attraktivität der Region zu steigern. Expliziter Auftrag des Fonds sind dabei die Förderung von Projekten mit internationaler und nationaler künstlerischer Strahlkraft sowie die Vernetzung der Region und ihrer Institutionen durch kulturelle Zusammenarbeit. (Weitere Infos unter [www.kulturfonds-frm.de](http://www.kulturfonds-frm.de))

#### Übernehmen Sie dabei eine zentrale Aufgabe!

Gemeinsam mit unserer Geschäftsführerin und unserem motivierten Team tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass wir unseren Auftrag nachhaltig erfüllen und unser Budget optimal einsetzen, um die bestmögliche Wirkung für die Kultur in der Region zu erzielen. Ihr Fokus: Sie stellen sicher, dass öffentliche Mittel nachvollziehbar und rechtskonform vergeben und eingesetzt werden. Dabei übernehmen Sie eine wichtige Rolle als Expert:in für (förder-)rechtliche, administrative und kaufmännische Fragestellungen. Sie arbeiten eng mit Projektträgern, Künstler:innen, Institutionen und internen Bereichen zusammen. Als Prokurist:in tragen Sie darüber hinaus Mitverantwortung für die Weiterentwicklung des Kulturfonds sowie für operative Steuerungsaufgaben.

#### Ihre Aufgaben:

- Mitwirkung in Antragsverfahren zur Förderung kultureller Projekte – sowohl inhaltlich als auch formal. Gewährleistung der förderrechtskonformen, transparenten und nachvollziehbaren Vergabe öffentlicher Mittel
- Organisatorisches und kaufmännisches Projektmanagement von Eigenprojekten (vom Vertrag über das Monitoring bis zum Abschluss)
- Koordination von projektbeteiligten internen und externen Partnern
- Prüfung, Verhandlung und Abschluss u. a. von Förder-, Kooperations- und Dienstleistungsverträgen
- Mitverantwortung für Wirtschaftsplanung, Jahresabschluss, Controlling und Berichtswesen
- Zusammenarbeit mit Wirtschaftsprüfern, Rechtsberatern und Aufsichtsorganen
- Erstellung von Entscheidungsgrundlagen und Unterlagen für Geschäftsführung und Gremien
- Wahrnehmung der Prokura und Vertretung der Organisation im definierten Umfang

#### Ihr Profil:

- Ihre Basis: ein Studium mit Schwerpunkt Kulturmanagement, Geistes- und Kulturwissenschaften, Public Management, BWL oder vglb.
- Mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen/administrativen Management von Förderprojekten im Kulturbereich – idealerweise im Kulturbetrieb, im Stiftungswesen, im öffentlichen Dienst oder einer vglb. Branche
- Fundierte Kenntnisse in Haushalts-, Vergabe- und Zuwendungsrecht sowie im Vertragsrecht
- Sicheres wirtschaftliches Urteilsvermögen und Erfahrung in Budgetsteuerung und Controlling
- Führungserfahrung ist ein Plus. Ausgeprägter Teamgeist ist ein Muss
- Das A & O: Kommunikationsstärke, Beratungs- und Verhandlungskompetenz, gepaart mit einem tiefen Verständnis für Kunst und Kultur sowie Begeisterung für unseren öffentlichen Auftrag

#### Freuen Sie sich auf:

- Einen modernen Arbeitsplatz in Bad Homburg und die Möglichkeit, anteilig mobil zu arbeiten
- Sehr gute Vereinbarkeit von Beruf und Privatleben durch flexible Arbeitszeiten
- Eine attraktive Vergütung, angelehnt an TVöD 14
- Die Stelle ist in Vollzeit zu besetzen – grundsätzlich aber auch teilbar

#### Sie erkennen Ihre Chance?

Dann machen Sie den nächsten Schritt! Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung\***: **bitte online** mit Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung an die von uns beauftragte Agentur, FIEBES IN COMPANY Personalmarketing GmbH. Erste Fragen beantwortet Ihnen Heike Fiebes gern unter Tel. 06101/80275-0.

\*Wir fördern die Gleichstellung aller Mitarbeitenden und begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer Herkunft, Religion oder Weltanschauung, Behinderung, Alter oder sexueller Identität.