KulturRegion
Stuttgart

Büromanagement/Assistenz (m/w/d) der Geschäftsführung (60%)

Die KulturRegion Stuttgart entwickelt gemeinsam mit ihren 45 Mitgliedskommunen, dem Verband Region Stuttgart und drei Mitgliedsvereinen Kulturprojekte und prägt damit das kulturelle Erscheinungsbild der Region. Dabei werden im Großraum Stuttgart zeitgenössische Kunstformate realisiert. Diese setzen sich mit gesellschaftlich relevanten Themen sowie verschiedenen Aspekten kultureller Identität der Region auseinander und schöpfen aus allen künstlerischen Genres. Zudem präsentiert die KulturRegion Stuttgart das kulturelle Angebot ihrer Mitgliedskommunen. Sie ist ein Netzwerk für Kultur in der Region und Plattform für den Austausch der Mitglieder und Kulturschaffenden untereinander.

In der Geschäftsstelle des interkommunalen Vereins KulturRegion Stuttgart ist zum 11.01.2027 die Stelle Büromanagement/Assistenz (60%) zu besetzen.

Aufgaben:
Die Stelle umfasst alle administrativen Tätigkeiten, die im Office Management und der Verwaltung der Geschäftsstelle anfallen.
Insbesondere

- Terminkoordination und -organisation
- Vor- und Nachbereitung (inkl. Protokollerstellung) von Sitzungen der Vereinsgremien
- Mitgliederverwaltung und -betreuung
- Pflege von Daten und Informationen in entsprechenden Datenbanken
- Allg. Büroorganisation, Betreuung des Telefons und der allg. Mailadresse
- Betreuung des Rechnungswesens (Rechnungsbearbeitung, Überweisung, Vorbereitung der Buchhaltung in DATEV, Führen der Rechnungsordner und der Barkasse, Vorbereitung des Jahresabschlusses für die Prüfstelle)
- Einladungsmanagement für eigene Veranstaltungen
- Personalsachbearbeitung in Zusammenarbeit mit externer Personalverwaltung

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Ausbildung
- berufliche Erfahrung in der Verwaltung und als Assistenz wünschenswert
- Flexibilität, Eigeninitiative und Teamfähigkeit
- souveränes und freundliches Auftreten
- präzise Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- versierter Umgang mit gängigen Office- und Internetanwendungen

Das bieten wir:

- eine Vergütung in Anlehnung an TVöD 8
- einen zentral gelegenen Arbeitsplatz im Stuttgarter Westen
- eine abwechslungsreiche Tätigkeit und Mitwirkung am Betrieb einer interkommunalen Einrichtung mit vielen Partner*innen aus Kultur, Politik und Wirtschaft
- eine Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin
- die Möglichkeit zur teilweisen Arbeit im Homeoffice

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, möglichst in elektronischer Form, bis einschließlich 15.11.2026 an pau@kulturregion-stuttgart.de.

Information und Kontakt:
KulturRegion Stuttgart
Bettina Pau, Geschäftsführerin
Leuschnerstraße 53, 70176 Stuttgart
0711.221216