

## Stellenausschreibung

Veranstaltungstechnik/Co-Leitung Technik (m/w/d)

Schwerpunkt: Bühnenbau/Licht und Verwaltung

Die Poetin Annette von Droste-Hülshoff bewohnte die beiden Orte Burg Hülshoff in Havixbeck und Haus Rüschaus in Münster. Die gemeinnützige Annette von Droste zu Hülshoff-Stiftung hat die Aufgabe, das Erbe der Familie und insbesondere der Dichterin zu vermitteln.

Die Stiftungsarbeit umfasst drei Säulen: Erstens erhält sie die Baudenkmäler und die Landschaft, die diese umgibt, auch als wichtige kulturtouristische Ziele in Westfalen. Zweitens fördert sie Forschung und ermöglicht Residenzen. Drittens entwickelt sie ein dauerhaftes Vermittlungs- und Veranstaltungsprogramm.

In diesem Rahmen hat die Stiftung 2018 Burg Hülshoff – Center for Literature (CfL) gegründet. Zwischen Stadt und Land, zwischen regionaler Verankerung und internationaler Vernetzung stehen die Orte des CfL für offene Gespräche und konstruktives Streiten. Das künstlerische Programm verstehen wir in diesem Geist.

Die Stiftung beabsichtigt die Einstellung einer Person, die das Aufgabenfeld der Veranstaltungstechnik mit fachlichem Schwerpunkt Bühnenbau/Licht und Begleitung des Bauvorhabens, übernimmt. Gemeinsam mit der anderen Person für Veranstaltungstechnik soll die technische Leitung des Museums- und Programmbetriebs der Stiftung übernommen werden.

Die Stelle ist zum 15.03.2024 (oder später) befristet bis 31.12.2025 in Teilzeit (30 Wochenstunden) zu besetzen und wird in Anlehnung an EG 9a TVöD Kommune oder EG 8 TVöD Kommune vergütet. Die Entgeltgruppe wird gerade noch vom Förderer geprüft. Eine Weiterbeschäftigung über das Ende der jetzigen Befristung hinaus wird angestrebt, ist aber abhängig von Förderungen.

## Die Stelle umfasst folgende Aufgaben:

### 1. Technisch-organisatorische Aufgaben

- Organisation, Vor-/Nachbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, inklusive Planung, Auf-/ Abbau und Betrieb von bühnen-, studio- und beleuchtungstechnischen Einrichtungen als Ansprechpartner\*in für das Team, externe Auftragnehmer\*innen und Kooperationspartner\*innen zu allen technischen Fragen;
- Koordination der dafür erforderlichen internen und externen personellen sowie sachlichen Ressourcen;
- Zeichnen von Plänen und Erstellen und Pflegen verschiedener Technical Rider sowie Koordination von Inventarisierungen;
- Verantwortung für die Erschließung des Geländes der Burg Hülshoff und des Haus Rüschaus sowie von Teilen des Lyrikwegs als Veranstaltungs- und Tagungsflächen;
- Koordinierung von Abnahmen von Veranstaltungsflächen/ -aufbauten durch externe Dienstleister\*innen, Behörden und Übernahme weiterer Aufgaben und Pflichten für Veranstaltungstechnik gemäß §40 SBauVO (Sonderbauverordnung NRW; (mit Meistertitel abweichend: Abnahme von Veranstaltungsflächen/ -aufbauten durch Behörden und Übernahme weiterer Aufgaben und Pflichten als Verantwortlicher für Veranstaltungstechnik gemäß §40 SBauVO (Sonderbauverordnung NRW)
- Beachtung und Umsetzung sicherheitsrelevanter Vorschriften, Regeln und spezifischer Verordnungen; von Vorgaben des Arbeits-, Gesundheits- und Umweltschutzes sowie Berücksichtigung des Denkmalschutzes unserer Veranstaltungsorte;
- Koordination und Planung von Transporten und Material sowie Lagermöglichkeiten;
- Kontrollen und Instandhaltung der Veranstaltungsflächen und technischen Anlagen, Geräte und Einrichtungen, insbesondere fortlaufende Entwicklung und Verwaltung der technischen Ausstattung der Institution;

- Begleitung der Baumaßnahmen im Hinblick auf die technische Ausstattung der entstehenden Veranstaltungs-, Tagungs-, Büro- sowie Unterkunftsräume;
- Mitbetreuung, ggf. Ausbildung und Qualifizierung, der Studierenden der Kölner Kunsthochschule für Medien (KHM), Studienzweig »Literarisches Schreiben« im Rahmen von Semester-Residenzen, insbesondere Schulung in Fragen der Veranstaltungstechnik;
- Unterstützung laufender Instandhaltungsprozesse insbesondere auch hinsichtlich der Unterkunftssituation der Studierenden und Lehrenden der KHM und von weiteren Teilnehmenden des Residenzprogramms.

## **2. Konzeptionelle Arbeit**

- Mitarbeit an der Vorbereitung von Veranstaltungen; also auch technische Co-Konzeption von Veranstaltungsformaten im Rahmen der interdisziplinären Ausrichtung des CfL, auch im Hinblick auf technische-räumliche Machbarkeit;
- operative, produktionstechnische Durchführung von Veranstaltungen und Ausstellungen unter künstlerisch-kuratorischen Vorgaben, inklusive Dialog mit den jeweiligen Akteur\*innen über die Ermöglichung von technischen Voraussetzungen für die Umsetzung künstlerischer Konzepte.

## **3. Verwaltung**

- Entscheidungsbefugnis im Rahmen des Jahresbudgets des CfL und Verwaltung von Technik-Budgets für einzelne Vorhaben, Belegprüfung und Weitergabe der Rechnungen an Verwaltung sowie Mitarbeit bei Verwendungsnachweisen;
- Zuarbeit zum Wirtschaftsplan der Stiftung;
- Technischer Einkauf von Veranstaltungstechnik und Beratung für Investitionen in diesem Bereich;
- Vergabe- und Beschaffungsdokumentation für Technik und Technikpersonal;
- Mitarbeit bei Erfolgskontrollen des Programmbetriebs
- Beschaffung und Verwaltung von Büro- und Kommunikationstechnik.

## Wir suchen Personen, die

- eine Qualifikation als Veranstaltungstechniker\*in und entsprechende Berufserfahrung haben;
- außerdem einschlägige, nachgewiesene Erfahrung und Praxis im Veranstaltungsbereich sowie Kenntnis der anzuwendenden Vorschriften besitzen;
- die Erfahrung mit Budgetführung und Auftragsvergaben haben;
- die körperlich geeignet und zeitlich flexibel sind (Arbeit z.T. an Abenden, Wochenenden und Feiertagen);
- die fundierte Kenntnisse in der Gebäudetechnik, in EDV (Microsoft Office oder vergleichbar, Vectorworks) sowie IT- und Netzwerktechnik mitbringen;
- die kommunikationsstark und freundlich im Umgang mit Kolleg\*innen und Gäst\*innen sind;
- die soziale Kompetenz und Teamfähigkeit sowie eine eigenständige Arbeitsweise besitzen;
- die eine rasche Auffassungsgabe, Kreativität und Fähigkeit zu konzeptionellem Denken ihr eigen nennen, insbesondere im Falle der Entwicklung (ortsspezifischer) Arbeiten mit Künstler\*innen.

## Von Vorteil ist

- Meister oder weiterer fachliche Qualifikationen;
- Erfahrung mit Streaming Technik und digitalen Medien;
- Mehrsprachigkeit (Deutsche Lautsprache als Erstsprache ist keine Voraussetzung. Haupt-Arbeitssprache ist Deutsch);
- Führerschein mindestens Klasse B.

## Wir bieten Ihnen:

- Vergütung in Anlehnung an Tarif mit Einstufung in Erfahrungsstufe;
- Arbeit in einem intergenerationellen Team;
- eine teamorientierte Arbeitsatmosphäre mit offener Kommunikationskultur;
- spannende Herausforderungen und Begegnungen mit Gästen aus der Region, der Republik und dem Rest der Welt;
- einen Büro-Arbeitsplatz in Münster-Zentrum.

## Hinweis zur Zugänglichkeit

Die Museen auf Burg Hülshoff und im Haus Rüschaus sind nur über Treppen zu erreichen. Die Wege im Außenbereich sind Kopfsteinpflaster, Kies oder nicht ausgebaut. Es befinden sich geeignete sanitäre Anlagen für Menschen mit eingeschränkter Mobilität an beiden Häusern.

Sie haben das Gefühl, die Stelle passt zu Ihnen und Sie möchten unser Team verstärken, aber Sie erfüllen nicht alle Anforderungen? Bewerben Sie sich auf jeden Fall. Wir würden uns freuen, von Ihnen zu lesen. Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Helene Ewert wenden, per Mail ([direktion@burg-huelshoff.de](mailto:direktion@burg-huelshoff.de)) oder telefonisch (0251 591 5474) zu den Bürozeiten von 9 bis 16 Uhr

## Ihre Bewerbung

richten Sie bitte ausschließlich per Mail und in einem PDF-Dokument an [cfl@burg-huelshoff.de](mailto:cfl@burg-huelshoff.de) bis zum 18. Februar 2024. Im Adressfeld des Anschreibens nennen Sie bitte die Annette von Droste zu Hülshoff-Stiftung, Schonebeck 6, D-48329 Havixbeck.

Mit der Bewerbung sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Kurzes Anschreiben inkl. Motivation (maximal 1 Seite)
- Lebenslauf (maximal 2 Seiten)
- Arbeitszeugnisse und Referenzen

Wir bemühen uns, ein diskriminierungssensibler, inklusiver Raum zu sein und ein diverseres Team zu werden. Dafür arbeiten wir seit 2023 in einem kontinuierlichen, extern begleiteten Prozess an unseren Strukturen.

Wir schätzen die Vielfalt in unserem Team und begrüßen daher alle Bewerbungen von Personen mit eigener oder familiärer Migrationsgeschichte, verschiedener sexueller und geschlechtlicher Identität(en), sozialen, ethnischen und religiösen Zugehörigkeiten sowie körperlichen und geistigen Fähigkeiten.

Der §5 des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) findet im Auswahlprozess zudem Anwendung.

Was Sie im Bewerbungsprozess erwartet

- Schicken Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail an [cfl@burg-huelshoff.de](mailto:cfl@burg-huelshoff.de).
- Bewerbungsschluss ist der 18. Februar 2024.
- Im zweiten Schritt informieren wir sie darüber, ob Sie zu einem Einladungsgespräch in Präsenz eingeladen werden, bei dem wir uns gegenseitig besser kennenlernen und wir Ihnen die Stelle näher vorstellen.
- Wir führen unsere Vorstellungsgespräche in der Regel mit 3 Personen aus dem Team. Mit Beratungspersonen für Antidiskriminierung erarbeiten wir derzeit einen Bewerbungsprozess, der diskriminierungssensibel gestaltet ist.
- Spätestens eine Woche nach dem Bewerbungsgespräch informieren wir Sie über unsere Entscheidung.
- Falls es zu Veränderungen im Ablauf des Bewerbungsprozesses kommt, informieren wir Sie selbstverständlich darüber. Dies geschieht zumeist per Mail.

Datenschutz

Durch die Abgabe Ihrer Bewerbung willigen Sie darin ein, dass wir Ihre personenbezogenen Daten in den Systemen der Annette von Droste zu Hülshoff-Stiftung für dieses Bewerbungsverfahren speichern und verarbeiten. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Bitte beachten Sie, dass bei einer Bewerbung per E-Mail Ihre Daten nicht verschlüsselt übertragen werden und daher unter Umständen von Dritten lesbar sind.

Mehr Informationen zum Profil von Burg Hülshoff – Center for Literature unter [www.burg-huelshoff.de](http://www.burg-huelshoff.de).