

Stellenbeschreibung: Gemeinderatsarbeit Ressort Kultur, Freizeit und Tourismus

Hauptaufgabenbereiche

1. Organisation und Förderung von Veranstaltungen

- Planung, Koordination und Durchführung öffentlicher Anlässe, insbesondere:
 - Bundesfeier
 - Neuzuzügerapéro
 - Jungbürgerfeier
 - Förderung und Unterstützung lokaler Veranstaltungen
-

2. Zusammenarbeit mit Vereinen und Institutionen

- Ansprechperson für lokale Vereine und Organisationen
 - Pflege und Ausbau von Netzwerken im Vereinswesen
 - Teilnahme an Jahresversammlungen und Veranstaltungen
-

3. Verantwortung Begegnungszone Illighausen

- Gesamtverantwortung für die Betreuung und Weiterentwicklung der Begegnungszone
 - Koordination von Nutzungen und Aktivitäten vor Ort
-

4. Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation

- Vertretung des Ressorts gegenüber der Öffentlichkeit
 - Verfassen von ressortbezogenen Beiträgen für lokale Medien
 - Sicherstellung einer transparenten und zielgruppengerechten Kommunikation
-

5. Gremienarbeit und Mandate

- Mitglied der Hallenkommission
 - Vorstandsmitglied im Verein Kultursee (optional)
 - Stiftungsratsmitglied der Buecherbrugg (optional)
-

6. Projekt- und Unterstützungsarbeit

- Mitarbeit beim Repair Café
- Ansprechperson für Anfragen im Bereich Jugendförderbeiträge
- Unterstützung von gemeindebezogenen Projekten im kulturellen und sozialen Bereich

Die oben aufgeführten Arbeiten sind ressortspezifisch und nicht abschliessend. Alle sonstigen Aufgaben eines Gemeinderates sind nicht aufgeführt. Die zeitliche Belastung des Ressorts Kultur und Freizeit ist hauptsächlich bei Abend- und Wochenendterminen.

Für oben aufgeführte Arbeiten habe ich durchschnittlich 200 Stunden im Jahr aufgewendet.