



**Rheinfelden**  
Lebenswert. Liebenswert.

Die Stadtverwaltung Rheinfelden liegt im Herzen der Rheinfelder Altstadt. Mit einem engagierten Team und visionären Projekten gestalten wir aktiv die Zukunft unserer Stadt. Werden Sie Teil unseres dynamischen Teams und prägen Sie die Erfolgsgeschichte von Rheinfelden massgeblich mit! Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir infolge einer Pensionierung per Mitte Oktober 2026 oder nach Vereinbarung eine/n

## **Leiter/in Kulturförderung 60%**

Das Stadtbüro ist die zentrale Anlaufstelle für Gäste und Einwohnende von Rheinfelden. Es vereint Einwohnerdienste, Tourismusbüro und Kulturbüro unter einem Dach. Innerhalb dieser Organisation sind Sie im Kulturbüro tätig. Zu den Hauptaufgaben unserer Kulturfachstelle gehören:

### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung von Fördergesuchen von Kulturschaffenden
- Beratung von Kulturschaffenden bei der Erstellung von Konzepten, Budgets, Vereinsgründungen und der Einreichung von Fördergesuchen bei staatlichen und privaten Stellen
- Umsetzung der kulturpolitischen Vorgaben, Mitwirkung in kulturpolitischen Gremien
- Kommunikation und Bewerbung des Kulturschaffens über verschiedene Kanäle
- Vernetzung von Akteuren sowie Förderung von Kooperationen
- Mitwirkung in der städtischen Kulturkommission mit beratender Stimme und deren Administration
- Erstellung des jährlichen Budgets und dessen Vollzug sowie Tätigkeitsberichten und Evaluationen
- Initiierung, Koordination und Durchführung eigener Veranstaltungen
- Mithilfe bei der Vermittlung und Vermietung von städtischen Kulturräumen

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossenes Studium in Kulturmanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung im Kulturbereich, Erfahrung in Projektmanagement und Veranstaltungsorganisation
- Konzeptionelles Denken und sicherer Umgang mit Budgetplanung und Controlling
- Kreative und belastbare Persönlichkeit mit Innovationsfreude und Eigeninitiative

### **Was wir bieten:**

- Eine verantwortungsvolle Aufgabe am Puls des gesellschaftlichen Lebens
- Zeitgemässe Anstellungsbedingungen, flexible Arbeitszeiten sowie moderne Büroinfrastruktur
- Zentral gelegener Arbeitsort mit sehr guten Anbindungen an den öffentlichen Verkehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre [online](#) Bewerbung.

Bei Fragen steht Ihnen Frau Stéphanie Berthoud, Leiterin Stadtbüro, Telefon +41 61 835 52 05, gerne zur Verfügung.