Kulturmanager*in

BERUFSBESCHREIBUNG

Kulturmanager*innen planen und organisieren Ausstellungen, Musik- und Tanzfestivals, Theateraufführungen, Symposien, Kongresse, Tagungen usw. Sie planen, organisieren und koordinieren das Projekt und die Durchführung, sie kümmern sich um die Finanzierung sowie um Marketing und Öffentlichkeitsarbeit. Bei ihrer Arbeit beachten sie die wirtschaftlichen und organisatorischen Rahmenbedingungen. Sie arbeiten in Institutionen der Kunst- und Kulturförderung sowie in Museen, Kunsthallen, Theatern, Konzerthäusern usw. Sie arbeiten mit Kolleg*innen aus den Bereichen Journalismus, Marketing, Werbung und Veranstaltungsorganisation zusammen.

Ausbildung

Es gibt keine geregelte Ausbildung im Bereich Kulturmanagement. Die erforderlichen Kompetenzen werden häufig durch Ausbildungen im Bereich Kultur oder Medien mit Zusatzausbildungen oder Weiterbildungen in betriebswirtschaftlichen Bereichen (z. B. Betriebswirtschaft, Marketing, Organisation, Controlling usw.) erworben. Erforderliche Kenntnisse zur Ausübung dieses Berufs sind eng an die jeweilige Institution geknüpft (z. B. Studium für Kunstgeschichte im Bereich Museumswesen, literaturwissenschaftliche Studien im Bereich literarischer Institutionen etc.).

Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Klient*innen beraten und informieren
- Kulturevents, Tagungen, Festivals, Festspiele etc. planen, organisieren und durchführen
- Informationen recherchieren und analysieren
- Meetings und Besprechungen mit Auftraggeber*innen, Künstler*innen, Mitarbeiter*innen, Sponsor*innen usw. durchführen
- Angebote und Offerte einholen und vergleichen
- Durchführungs- und Finanzierungskonzepte ausarbeiten
- Budgetpläne erstellen, Kosten kontrollieren
- geplante Vorhaben organisieren und durchführen
- Personal koordinieren, Ausführung der Arbeiten kontrollieren
- Korrespondenz, Telefonate, Schrift- und E-Mailverkehr durchführen
- Protokolle, Datenbanken, Kund*innenkarteien führen

Anforderungen

- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- Fremdsprachenkenntnisse
- gute rhetorische Fähigkeit
- Kunstverständnis

- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- Durchsetzungsvermögen
- Führungsfähigkeit (Leadership)
- Kommunikationsfähigkeit
- Kund*innenorientierung
- Motivationsfähigkeit
- Verhandlungsgeschick
- Verkaufstalent

- Ausdauer / Durchhaltevermögen
- Begeisterungsfähigkeit
- Belastbarkeit / Resilienz
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungsfähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Repräsentationsvermögen
- Selbstvertrauen / Selbstbewusstsein
- Zielstrebigkeit

- gepflegtes Erscheinungsbild

- Informationsrecherche und Wissensmanagement
- Koordinationsfähigkeit
- Kreativität
- Organisationsfähigkeit
- Planungsfähigkeit
- systematische Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken

© ibw-Institut für Bildungsforschung der Wirtschaft