Job

Hochschulpraktikant*in Kulturabteilung - «Finanzen und Prozesse» und «Institutionelle Förderung», 80 %

Praktikum

Kultur

Die Kulturförderung der Stadt Zürich trägt zur Vitalität und Vielfalt des kulturellen Lebens in Zürich bei. Die Dienstabteilung Kultur des Präsidialdepartements fördert das kulturelle Schaffen auf drei Ebenen: Sie unterstützt Institutionen aus allen Kunstsparten mit Subventionen. Sie fördert das kulturelle Schaffen von freien Kunstschaffenden in den verschiedenen Sparten mit einmaligen Beiträgen, Stipendien und Ateliers. Und sie organisiert selbst kulturelle Veranstaltungen und betreibt kulturelle Institutionen.

Aufgaben

- Sie unterstützen den Bereich «Finanzen und Prozesse» in finanziellen und administrativen Belangen.
- Sie übernehmen operative Aufgaben bei der Erarbeitung des künftigen Budgets der Abteilung Kultur und erarbeiten Analysen.
- Sie übernehmen operative Aufgaben in der Antragsplanung der institutionellen Förderung.
- Sie wirken mit bei der Erarbeitung von thematischen Berichten und kommunikativen Massnahmen sowie bei der Organisation von kulturellen Anlässen.
- Sie übernehmen administrative Aufgaben des Sekretariats Direktion (Telefondienst, Korrespondenz, Ferienvertretung etc.).

Profil

- Kürzlich erfolgter Studienabschluss (Bachelor oder Master), bspw. in Betriebswirtschaft oder Rechtswissenschaften sowie idealerweise Kenntnisse im Kulturbereich.
- Sie besitzen eine rasche Auffassungsgabe, arbeiten selbständig und verfügen über hohe soziale und sprachliche Kompetenzen.
- Sie arbeiten gerne im Team und interessieren sich für die Arbeit an der Schnittstelle von Verwaltung und Politik.

Wir bieten

Sie interessieren sich dafür, Einblick in eine Verwaltung und Abläufe einer Förderstelle zu gewinnen und sich mit kulturpolitischen Fragestellungen auseinanderzusetzen, dann sind Sie bei uns genau richtig! Wir suchen Sie ab 1. Januar 2027 oder nach Vereinbarung bis Ende Dezember 2027. Es erwartet Sie eine abwechslungsreiche Tätigkeit, ein Einblick in die Kulturförderung und ins Projektmanagement einer städtischen Verwaltung, eine angenehme Unternehmenskultur sowie die Möglichkeit für Homeoffice.

Über uns

Der Bereich «Finanzen und Prozesse» führt die Gesamtverantwortung für die Budgetierung und das Prozessmanagement. Er fördert die Professionalisierung, Standardisierung und Qualitätssicherung der Finanzprozesse und koordiniert die Zusammenarbeit mit politischen Gremien sowie internen und externen Partner*innen. Der Bereich «Institutionelle Förderung» betreut die subventionierten Kulturinstitutionen, übernimmt das Reporting und Controlling und ist deren erste Ansprechperson bei der Stadt. Zudem verantwortet er den Antragsprozess für neue Rechtsgrundlagen an die Genehmigungsinstanzen.

Interessiert?

Gerne erwarten wir Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, CV und Zeugnissen via Online-Tool bis 1. November 2026.
Hinweis: Der Stellenantritt steht unter Vorbehalt der Budgetgenehmigung durch den Gemeinderat.

Auskunft zur Stelle erteilt Jean Zuber, Leitung Finanzen und Prozesse, jean.zuber@zuerich.ch, Tel. +41 44 412 31 95.

Referenz-Nr.: 51896