



Wir brauchen Verstärkung

Gesucht:

Förderreferent*in mit Aufgaben der Projektassistenz für das Projekt NEUSTART KULTUR

Der Bundesverband Soziokultur e.V. engagiert sich als Dach- und Fachverband für die Anerkennung und angemessene Förderung der soziokulturellen Arbeit. Mitglieder des Bundesverbandes sind die jeweiligen Landesverbände, in denen derzeit ca. 660 soziokulturelle Zentren, Netzwerke und Initiativen in Deutschland organisiert sind.

Der Bundesverband Soziokultur setzt einen Teil des Programms NEUSTART KULTUR um, welches von der Beauftragten der Bundesregierung für Kultur und Medien mit Mitteln des Bundes gefördert wird. Das Programm zielt auf einen Neustart und den Erhalt des kulturellen Lebens in Deutschland in Zeiten der Pandemie und danach, indem Kultureinrichtungen zur Wiedereröffnung ihrer Häuser und Programme ertüchtigt werden und dadurch neben der dringend notwendigen Wiedergewinnung eines vielfältigen Kulturangebots gleichzeitig wieder eine Beschäftigungs- und Erwerbsperspektive für Kulturschaffende geschaffen und erhalten wird. Im Rahmen des Förderprogramms leitet der Bundesverband Soziokultur finanzielle Mittel an Kulturzentren, Literaturhäuser und soziokulturelle Zentren weiter.

Wir suchen für die inhaltliche und administrative Begleitung der Kultureinrichtungen Verstärkung für unser Team zum 01.06.2022.

Das Aufgabenprofil gestaltet sich wie folgt:

- Beratung von Antragsteller*innen per Mail und Telefon zu betriebswirtschaftlichen und inhaltlichen Fragen des Programms und zur Nutzung des programmegoigen Antragsportals
- Begleitung und Unterstützung bei der Umsetzung der geförderten Maßnahmen
- Prüfung der Mittelverwendung, u.a. Belegprüfung und Abrechnung
- Dokumentation der Prüf- und Beratungsprozesse sowie Archivierung
- Programmbegleitende Öffentlichkeitsarbeit
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei der Pflege der Datenbank (CiviCRM)
- Systematische Ablage der Projektakten und Archivierung
- Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen

Qualifikationsprofil

- Studium (Kulturwissenschaften/Kulturmanagement/Betriebs- oder Verwaltungswirtschaft) oder kaufmännische Ausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung im Kulturbereich
- Erfahrung im Umgang mit öffentlichen Fördermitteln, idealerweise auch mit der Weiterleitung
- Erfahrungen im Projektmanagement und Interesse für den Bereich Soziokultur/Kulturelle Bildung
- Kenntnisse im Umgang mit MS Office 365 (insbesondere Excel, Word, Outlook)

- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken (insbesondere mit CiviCRM)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Beschäftigungsverhältnis

Die Beschäftigung beginnt in Vollzeit (39 Stunden) ab dem 01.06.2022 und ist befristet bis zum 30.06.2023. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TVöD (Bund) EG 9a. Arbeitsort ist Berlin (Mitte). Arbeiten im Homeoffice ist teilweise möglich.

Bewerbungsfrist und Kontakt

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte zusammengefasst in einem PDF-Dokument und ausschließlich per Mail (max. 5 MB) mit dem Betreff „Bewerbung Förderreferent*in mit Aufgaben der Projektassistenz „NEUSTART KULTUR“ bis zum 03.05.2022 an bewerbung@soziokultur.de (Kontakt: Christine Feix, Personalabteilung).

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich am 12.05.2022 und 13.05.2022 in Berlin statt.

Weitere Informationen auf <https://soziokultur.neustartkultur.de/programm2/> und www.soziokultur.de