

Stellenausschreibung

2 Projektmitarbeitende für Sachbearbeitung zum nächstmöglichen Zeitpunkt (Vollzeit oder Teilzeit möglich)

Die ASSITEJ ist der Verband und das Netzwerk der Theater für junges Publikum in Deutschland. Sie setzt sich dafür ein, dass Kinder und Jugendliche ihr Recht auf kulturelle und künstlerische Teilhabe einlösen können. Die ASSITEJ pflegt dafür eine enge Kommunikation mit der Szene der Kinder- und Jugendtheater und allen, die sich in diesem Kontext bewegen.

Ein Standbein der ASSITEJ ist dabei, als Förderer tätig zu sein: im Förderprojekt „Wege ins Theater“, das Teil des Gesamtprogramms „Kultur macht stark“ ist, leitet das Projektteam rund 5 Mio.€ Projektmittel aus dem **Bundesministerium für Bildung und Forschung** für theaterpädagogische Projekte an Theater und sozialräumliche Organisationen weiter. Zudem wird das neue Förderprojekt „Fair P(l)ay“ ins Leben gerufen, das durch eine Förderung der **Staatsministerin für Kultur und Medien** in Höhe von 1,5 Mio € ermöglicht wird. Dies ist ein Modellprojekt für die Zahlung von Mindesthonoraren im professionellen Kinder- und Jugendtheater. Es werden für diese Förderprojekte insgesamt 2 Stellen ausgeschrieben mit Beginn zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Ihre Aufgaben

- Prüfung von Anträgen und Verwendungsnachweisen
- Kommunikation, Beratung und administrative Betreuung von Antragsteller*innen und Geförderten
- Verwaltung und Pflege der Projektakten (digital)
- Vorbereitung, Erstellung und Kontrolle von Zuwendungsunterlagen
- Mitarbeit bei der Erstellung von Übersichten, Formularvorlagen, Auswertungen, Protokollen
- Administration geförderter Projekte in der Datenbank

- Allgemeine Projektmitarbeit: Begleitung von Informationsveranstaltungen, Mitarbeit bei der Vorbereitung und Umsetzung neuer Projektabschnitte

Ihre Qualifikationen

- eine abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung, einem kaufmännischen Beruf oder vergleichbare Berufserfahrung
- Erfahrung in der Verwendung / Verwaltung öffentlicher Mittel
- Strukturiertes, eigenständiges Arbeiten
- Kommunikationsgeschick und Freude am Austausch mit Theater- und Kulturschaffenden
- Sichere IT- Anwendungskenntnisse vor allem in MS Office (insbesondere Word, Excel und Outlook)

Das bieten wir Ihnen

- Eine Vergütung in Anlehnung an TVöD 9a
- Jahressonderzahlung und 30 Tage Urlaubsanspruch bei einer 5-Tage-Woche
- Flexible Arbeitszeitgestaltung mit einem Stellenumfang von 25 bis zu 39 Wochenstunden
- Der Arbeitsort ist frei wählbar, die Stellen können – sofern entsprechende Voraussetzungen erfüllt werden – auch ausschließlich in Telearbeit angetreten werden
- Ein kleines, vertrauensvolles Team mit flachen Hierarchien und Mitgestaltungsmöglichkeiten
- Ein thematisch vielfältiges Arbeitsumfeld

Eine Stelle ist befristet bis 31.12.2026. Die andere Stelle ist zunächst befristet bis 31.12.2025. Nach einer positiven Zwischenbegutachtung (vorauss. März 2025) durch den Zuwendungsgeber, wird eine befristete Verlängerung bis zum 31.12.2026 angestrebt.

Die ASSITEJ e.V. positioniert sich für ein respektvolles Miteinander. Wir verfolgen einen macht- und diskriminierungskritischen Ansatz und positionieren uns gegen historisch und gesellschaftlich gewachsene Machtverhältnisse von Antisemitismus, Rassismus und jede Form von struktureller Diskriminierung. Der Verband setzt sich für Vielfalt und Chancengleichheit ein. Wir wünschen uns Bewerber*innen, die diesen Weg mit uns gestalten möchten.

Wir unterstützen Sie bei der Gestaltung eines Arbeitsumfeldes, das für Sie barrierearm ist, auch wenn wir keinen barrierefreien Arbeitsplatz / Büroraum bieten

können. Bitte senden Sie uns Ihre Barrierefreiheitsanforderungen mit Ihrer Bewerbung. Wir ermuntern Menschen jeden Geschlechts, BIPOC (Schwarze Menschen, Indigenous, Menschen of Color) sowie Menschen mit Behinderung, jüngere und ältere Interessierte zur Bewerbung. KJTZ und die ASSITEJ setzen sich für die berufliche Gleichstellung aller Geschlechter ein.

Kontakt

Ihre Fragen beantwortet Jennifer Köhler (Projektleitung) gerne unter +49 69 348 731 672 6. Ihre aussagekräftige **Bewerbung mit Darstellung Ihrer Motivation** richten Sie bitte bis zum **03. Dezember 2024** ausschließlich **per E-Mail mit Nennung Ihres möglichen Arbeitsbeginns und des angestrebten Arbeitsumfangs** an j.koehler@jungespublikum.de.

Die digitalen Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich zwischen dem **03.-15.12.2024** stattfinden.

Datenschutz: Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen geben Sie uns Ihre Einwilligung, Ihre von Ihnen übersendeten personenbezogenen Daten zum Zwecke der Durchführung des Bewerbungsverfahrens zu verarbeiten (vgl. Artikel 6 DSGVO; siehe auch § 32 BDSG). Verantwortlicher im Sinne der DSGVO ist ASSITEJ e.V. Bundesrepublik Deutschland, Schützenstraße 12, 60311 Frankfurt am Main. Ihre Daten werden dabei nur an diejenigen Personen weitergegeben, die unmittelbar mit der Stellenausschreibung befasst sind. Ihre Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Daten durch ASSITEJ e.V. können Sie jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen (Artikel 7 Abs. 3 DSGVO). Des Weiteren haben Sie ein Recht auf unentgeltliche Auskunft über Ihre gespeicherten Daten (Artikel 15 DSGVO), gegebenenfalls ein Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO), Sperrung (Artikel 17 DSGVO) oder Löschung (Artikel 18 DSGVO). Spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre elektronisch übermittelten Daten gelöscht (vgl. § 15 Abs. 4 AGG), es sei denn, sie werden zum Zwecke der Anstellung weiterhin benötigt.